求是創新

学生手册

以人为本　整合培养　求是创新　追求卓越

2016

ZJU





求是 创新

QIUSHI CHUANGXIN

诸位在校，
有两个问题应该自己问问，
第一，到浙大来做什么？
第二，将来毕业后要做什么样的人？

——竺可桢

目　录

CONTENTS



普通高等学校学生管理规定

第一章　总　　则

第一条　为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条　本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称高等学校或学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生的管理。

第三条　高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条　高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

第二章　学生的权利与义务

第五条　学生在校期间依法享有下列权利：

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

(二) 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条　学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校管理制度；

(三) 努力学习，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规规定的其他义务。



第三章　学籍管理

第一节　入学与注册

第七条　按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条　新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条　对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条　每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节　考核与成绩记载

第十一条　学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各

种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十二条　考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十三条　学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条　学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

第十五条　学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

第十六条　学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条　学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节　转专业与转学

第十八条　学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必



要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条　学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条　学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

（三）招生时确定为定向、委托培养的；

（四）应予退学的；

（五）其他无正当理由的。

第二十一条　学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第四节　休学与复学

第二十二条　学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学）由学校规定。

第二十三条　学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条　学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条　休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十六条　学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节　退　　学

第二十七条　学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（六）本人申请退学的。

第二十八条　对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条　退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

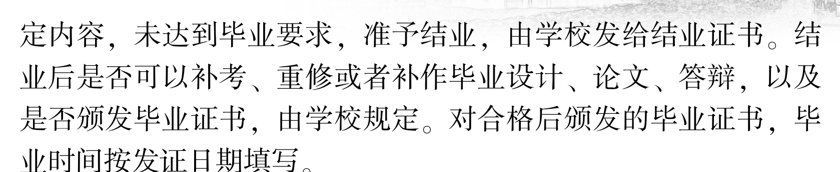
退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条　学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节　毕业、结业与肄业

第三十一条　学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条　学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规



定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条　符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条　学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条　学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条　学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条　对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条　对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条　毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章　校园秩序与课外活动

第四十条　学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条　学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条　学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第四十三条　任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条　学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

第四十五条　学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十六条　学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十七条　学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十八条　学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条　学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。



第五章　奖励与处分

第五十条　学校、省（自治区、直辖市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条　对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第五十二条　对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条　纪律处分的种类分为：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十四条　学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

（四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；

（五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

（六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决

定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

第六十四条　从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条　被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条　对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章　附　　则

第六十七条　对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条　高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条　本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第 7 号）、《研究生学籍管理规定》（教学 [1995] 4 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

教学〔2005〕5号

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质



享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

教 育 部

二○○五年三月二十五日

浙江大学本科学生学籍管理细则 (2008 年 9 月修订)

浙大发本〔2008〕1 号

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针，规范本科学生的学籍管理，保障学生身心健康与正当权益，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 21 号）,结合浙江大学（以下简称“学校”）本科教育教学的特点，特制定本细则。

第二条 本细则适用于 2008-2009 学年及以后在校的全日制普通本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 新生应凭学校录取通知书（信息应与身份证相符）和有关证件，在规定日期来校办理入学手续，并按规定缴费。因故不能按期办理入学手续者，应以书面形式并附有关证明向学校本科生院学籍管理办公室请假，请假一般不得超过 2 周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当理由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学 3 个月内，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者准予注册，取得学籍；复查不合格者，由学



校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，经查实后将作取消学籍处理；情节恶劣者移交有关部门查究。

第五条　新生在体检复查中发现患有疾病，经校医院诊断不宜在校学习的，可由本人提出申请，经学校批准，允许保留入学资格 1 年并回家治疗。学生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生和休学生的待遇。在保留入学资格期间经治疗康复者，应在下学年开始前凭二级甲等及以上医院康复证明，向学校申请重新入学。申请重新入学者经校医院复查合格，可重新办理入学手续。经校医院复查不合格或逾期未向学校申请重新入学者，将被取消入学资格。

第六条　学校实行四学期制，每学年分秋、冬、春、夏 4 个季学期，每两个季学期（指秋、冬学期或春、夏学期）为一个长学期。已取得学籍的学生须按校历规定时间到校办理报到注册手续。每学年注册 2 次，分别安排在秋学期和春学期。每学年秋学期开学时缴齐本学年应缴费用，缴费后方予注册。不能如期注册者，应办理暂缓注册或请假手续，否则以旷课论处。未请假或请假逾期者，按自动退学处理。

学生可以通过办理相应手续申请贷款或其他资助方式解决经济困难，实现按时注册。

第七条　学生在校学习最长年限不得超过主修专业规定学制年限 2 年，超过者将不予注册。

第三章　考勤与纪律

第八条　学生应参照主修专业培养方案，完成相应课程和其它教学环节（以下统称课程）的学习并取得相应学分，自觉遵守学习纪律。

第九条 学校采用适当方式对学生参加课程的学习实行考勤。学生无法参加时，须事先办理请假手续；未办理请假手续者，按旷课论处。

学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加生产劳动、军事训练、社会调查等，以及无故不按学校规定时间到校注册的，按每天 4 学时计算。

班长及班主任应对本班学生迟到、早退、旷课等情况进行检查，并及时向院（系）负责人报告。

教师应根据本细则的规定以及所授课程的特点和学生人数等情况制定本课程考勤办法（如点名、小测验、签到等），进行考勤，并及时向院（系）负责人报告考勤情况。

第十条 学生请假应事先提出书面申请。因病请假须附校医院证明。请假 1 周以内由班主任审批（校外教学活动由带队教师审批），院（系）本科教育科 (或学园办公室) 备案；请假 1 周以上、1 个月以内的，由院（系）教学负责人（或学园负责人）审批，院（系）本科教育科 (或学园办公室) 备案；请假 1 个月以上的，由院（系）教学负责人（或学园负责人）签署意见，报本科生院学籍管理办公室审批备案。

第十一条 学生应严格遵守学校考试纪律。违反考试纪律者，课程成绩以零分计，并由学校根据违纪情节，依据《浙江大学学生违纪处分暂行规定（2005 年 7 月修订)》给予批评教育和相应的纪律处分。

第四章　课程考核与成绩记载

第十二条 学生应按时参加所修读课程的考核。考核成绩无论合格与否，一律记入学生成绩单和学籍档案。选课后未办理正式退课手续、无故不参加考核者按旷考论，课程成绩以零分计，



并计入学分绩点统计。

在一学期中，有下列情况之一者，不得参加该课程的期末考核：

1. 无故缺课累计超过该课程教学学时数 1/3 的；

2. 实验、实习环节缺课累计超过总学时数 1/3 的或实验、实习环节考核不及格的。

第十三条　课程考核成绩的评定可根据课程性质不同,采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格，或 A、B、C、D、F）或二级制（合格、不合格，或 P、F），由任课教师决定并在教务管理系统的课程简介和教学日历中公布。

课程考核成绩由平时成绩（含期中考试、课堂讨论、小测验、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定，平时成绩应在总成绩中占 40%–50%，期末考试成绩占 60%—50%；期末考试的形式可多样化，并由任课教师决定。任课教师须在开课第一周告知学生成绩评定比例和考试形式，并在期末考试前告知学生其平时成绩。学生按主修专业培养方案的规定修读相应课程，考核合格即获得相应学分。

第十四条　学生可以根据学校有关规定，申请辅修或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程，其课程成绩和学分可按相关规定获得承认。

第十五条　学生体育课成绩应根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。经校医院证明，身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课者，能认真参加适当锻炼和修读适当课程的，其体育课成绩可视为及格。

第十六条　为了反映学生学习的努力程度，学校采用学年总学分数作为评价指标；为了反映学生学习的质量水平，学校采用平均学分绩点（GPA）作为评价指标。

课程绩点具体折算办法如下：

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

$$\text{主修专业课程平均学分绩点}=\frac{\sum \text{主修专业课程学分绩点}}{\sum \text{主修专业课程学分}}$$

各院（系）或学园应综合考虑上述反映学生学习质与量的评价指标，根据院（系）或学园的实际情况确定学生学力水平的排名计算办法，进行同类同年级学生的综合排名，作为自修、免修、评奖评优和推荐免试研究生等环节学生学业评价的主要依据。

<table>
<tr><td rowspan="2">百分制</td><td>成绩</td><td colspan="2">100–95</td><td>94–85</td><td colspan="3">84–75</td><td colspan="3">74–65</td><td>64–60</td><td><60</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td colspan="2">5.0</td><td>4.9–4.0</td><td colspan="3">3.9–3.0</td><td colspan="3">2.9–2.0</td><td>1.9–1.5</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="4">五级制</td><td>成绩</td><td colspan="3">优</td><td colspan="3">良</td><td colspan="3">中</td><td>及格</td><td>不及格</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td colspan="3">4.5</td><td colspan="3">3.5</td><td colspan="3">2.5</td><td>1.5</td><td>0</td></tr>
<tr><td>成绩</td><td>A+</td><td>A</td><td>A–</td><td>B+</td><td>B</td><td>B–</td><td>C+</td><td>C</td><td>C–</td><td>D</td><td>F</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td>5.0</td><td>4.5</td><td>4.2</td><td>3.8</td><td>3.5</td><td>3.2</td><td>2.8</td><td>2.5</td><td>2.2</td><td>1.5</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">二级制</td><td>成绩</td><td colspan="10">合格（P）</td><td>不合格（F）</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td colspan="10">3.0</td><td>0</td></tr>
</table>

第五章　自修、重修、缓考、弃考、免修

第十七条　学有余力、自学能力强或修读课程上课时间冲突者,由学生本人提出书面申请，经班主任（主修专业确认前）或学生所在院（系）教学负责人（主修专业确认后）批准，可以自修整门课程或该门课程的部分内容。

自修整门课程或部分内容的学生可以申请免听课程和免交作



业，但需参加实验和课程考核。

下列课程不得申请自修：

1. 政治理论课、体育课、实验课；

2. 军事训练、课程设计、毕业论文（设计）等必修实践环节。

第十八条　必修课程考核不及格者，可以重修该课程。选修课程考核不及格者，可以重修该课程，也可改修其他课程。对于毕业前一学期不开课、无法安排重修的课程，可单独组织 1 次毕业前重修课程考试。课程考核及格但成绩不够理想者，也可以重修，但不得超过 1 次，重修课程成绩均以最高成绩作为有效成绩记录。重修课程成绩按第十三条的方法评定，不列入学分绩点统计。

第十九条　因病住院或急诊留院观察者，可持校医院证明提出缓考申请，经学生所在院（系）或学园办公室同意，报学籍管理办公室批准后办理缓考手续。缓考者原则上需参加下一次同一课程的期末考试，如时间冲突则顺延。

缓考课程的成绩一般按期末考试卷面成绩计，如考核含有实验或其他环节成绩，则由该课程原任课教师提供，由现任课教师综合计入期末总成绩。

第二十条　学生可在每学期考试前 72 小时申请放弃课程考核，每个季学期限申请 1 门，经学籍管理办公室批准，该门课程成绩以“放弃考试”计，不计入学分绩点统计。

第二十一条　学生因主修专业确认等学籍异动引起的课程修读要求变化，按本科生课程免修有关规定执行。

第六章　主修专业确认

第二十二条　学生主修专业确认原则

1. 学生主修专业确认时间原则上安排在入学一年后、两年内

进行；

2. 各院（系）和大类培养管理工作组负责制订主修专业确认办法，报本科生院审定备案后向全校学生公布；

3. 院（系）或学园应充分尊重学生意愿并加强指导，主修专业一经确认，原则上不再更改，确有充分理由的，需递交本科生院批准；

4. 主修专业确认工作完成后，经各院（系）或大类培养管理工作组报学籍管理办公室办理学籍异动手续，学生学籍随主修专业落实到相关院（系）。

第二十三条 有下列情况之一者不予主修专业确认：

1. 入学未满 6 个月者；
2. 招生时已确定主修专业或确定为定向、委培或特殊招生者；
3. 应予退学者。

第七章 转 学

第二十四条 有下列情形之一者，不得转学：

1. 入学未满 6 个月的；
2. 招生时确定为定向、委培或特殊招生的；
3. 应予退学的；
4. 其他无正当理由的。

第二十五条 申请转入我校的学生，高考分数不得低于当年相同生源地同批次学校投档分数。

第二十六条 申请转学者，经转入、转出学校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门与转入地省级教育行政部门协商，确认转学理由正当后，可以办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安部



门。

第八章　休学与复学

第二十七条　学生患病经二级甲等及以上医院诊断，并经校医院核准，认为需较长时间治疗休养的，应休学。

第二十八条　女生达到晚婚年龄结婚后，符合国家计划生育政策生育的,可以休学。但因生育造成的医疗费用不享受在校生医疗待遇。

第二十九条　学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍到退役后 1 年。

第三十条　学生可以分阶段完成学业。学生有其他正当理由申请休学者，经学校批准，可以休学。

第三十一条　学生办理休学手续，应由本人提出申请，因病、因生育休学者需附二级甲等及以上医院证明，由校医院核准、院（系）或学园签署意见后报学籍管理办公室审批，一般以 1 年为限。休学期满后仍不能复学的，经本人申请、本科生院批准，可延长休学期限 1 年，但不得超过在校最长学习年限。

第三十二条　休学学生有关问题按下列规定办理：

1. 因病休学学生应回家疗养。学生休学期间，不享受在校学生待遇。休学期间的管理责任由学生本人及其监护人承担，学校不对学生休学期间发生的事件负责。

2. 因病休学期间，学生可按学校学生医疗管理规定报销医疗费，但须提前到校医院医保办备案。因病连续休学，自第 2 年起医疗费用自理。享受医疗费报销的，学生应在当地选择一家公立医院就诊，凭医院正式单据，在当年年底向学校报销。其他原因休学的学生，休学期间不享受医疗费报销待遇。

第三十三条　学生休学期满后，应于每学期开学前向学校提

出复学申请。因伤、病休学的学生申请复学时，必须持有二级甲等及以上医院诊断书，证明已恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学。申请复学的学生由本科生院学籍管理办公室核准后编入原学园或原主修专业相应年级学习。

第九章　退学警告和退学

第三十四条　学生在读期间出现一个长学期（秋冬或春夏）中修读取得规定课程学分不足 12 学分的，给予退学警告，累计学分达到长学期平均学分 20 学分的除外。

第三十五条　有下列情况之一者，应予退学：

1. 在读期间第二次出现退学警告者；
2. 在读期间学满 2 年，获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 55 学分者；
3. 在读期间学满 3 年，获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 80 学分者；
4. 休学期满超过 2 周未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；
5. 经二级甲等及以上医院诊断，并经校医院确认患有疾病或有意外伤残无法继续在校学习者；
6. 未经请假离校连续 2 周未参加学校规定的教学活动者；
7. 超过学校规定注册时间未注册而又无正当事由者；
8. 本人要求退学。

第三十六条　对学生退学的处理，应报校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达退学学生本人。无法送达时，学校采用公告方式送达。退学决定同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第三十七条　学生退学的有关问题，按下列规定办理：



1. 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地；

2. 因患病或意外致残不能维持正常学习而退学者，由学校通知家长或监护人来校协助办理相关手续；

3. 学校出具退学决定书，并为学习年限超过 1 年（含 1 年）并取得规定课程学分的退学学生发放肄业证书；

4. 退学学生应在退学决定书送达后 1 周内办理离校手续。由学生所在院（系）或学园负责，找学生谈话，收缴学生证等有关证件，敦促其办理离校手续。退学学生无故逾期两周不办理离校手续的，由学籍管理办公室注销其学籍，其所持的浙江大学学生证、校徽、校园卡、医疗卡等作废，不发肄业证书。注销学籍的学生即日起，无权在校居住、借阅图书、不再享受在校生的其它待遇。

第三十八条　退学学生均不得申请复学。

第十章　毕业、结业、学位

第三十九条　学生在校学习最长年限内修完主修专业培养方案规定课程并取得相应学分（含第二课堂学分），德、智、体达到毕业要求，应准予毕业，由学校发给主修专业毕业证书。毕业资格审核一般以学生主修专业入学当年的培养方案为依据。

第四十条　凡在主修专业规定学制年限内无法修完培养方案规定课程的学生，在学校规定的在校学习最长年限内，可申请延长学习时间；延长学习时间的申请由学生本人提出，院（系）审核，递交本科生院批准。申请延长学习时间者需按规定缴纳学费和住宿费。

延长学习时间者可申请在春季或秋季毕业。

第四十一条　学生提前修完主修专业培养方案规定课程并取得相应学分，可申请提前毕业。提前毕业的申请由学生本人提出，

院（系）审核，递交本科生院批准，并上报省级教育行政部门备案。提前毕业的申请应在预计毕业前 2 个学期提出，逾期不予办理。

院（系）应对申请提前毕业的学生完成主修专业培养方案规定课程和取得学分的情况进行审核。经审核不符合要求者，不得批准其提前进入毕业论文（设计）环节。

第四十二条 学校对学生修读主修专业课程情况进行毕业审核。对所获总学分比该主修专业毕业规定达到的总学分少 15 个学分以内（含 15 个学分）的学生，作结业处理，由学校发给结业证书。

第四十三条 对完成主修专业学业同时修读第二专业或辅修其他专业并达到要求者，由学校发给第二专业证书或辅修专业证书。

第四十四条 应届毕业生在思想、道德、纪律方面犯严重错误，但未达到开除学籍处分的，经主管校长批准，取消其毕业资格，予以结业并由学校发给结业证书；离校 1 年后至在校学习最长年限内确有悔改表现或显著进步的，由所在单位做出鉴定，经学校审查达到毕业要求者，可换发毕业证书，换发时间为每年 6 月份。

第四十五条 结业学生在结业后 2 个月至在校学习最长年限内可申请返校重修或补考相应课程，重修或补考及格者可换发毕业证书，毕业时间从换发时计算。逾期不申请重修或补考，或重修及补考仍不及格者，不再给予重修或补考的资格。

第四十六条 完成主修专业培养方案规定的各项要求，经审查准予毕业的学生，由所在院（系）根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《浙江大学学位授予工作细则》进行初审，本科生院复查并经学校学士学位审定工作委员会审核通过后，授予学士学位。

第四十七条 受记过及以上处分申请学位者，应由本人在毕业前 2 个月提出书面申请、所在院（系）初审后报本科生院学籍



管理办公室，由本科生院提交学校学士学位审定工作委员会讨论并决定是否授予学士学位。

第四十八条　对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应予以追缴并报教育行政部门宣布无效。

第四十九条　毕业、结业、肄业和学位证书遗失或者损坏的，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章　附　　则

第五十条　外国留学本科生学籍管理细则参照本细则另行制定。

第五十一条　本细则自发布之日起施行，由本科生院负责解释。

二〇〇八年九月二十六日

浙江大学本科生院关于《浙江大学本科学生学籍管理细则(2008 年 9 月修订)》(浙大发本〔2008〕1 号)中退学条款补充说明的通知

浙大本发〔2011〕3 号

各学院（系）：

为了加强学风建设，提高学生学习的积极性和主动性，现对《浙江大学本科学生学籍管理细则（2008 年 9 月修订)》（浙大发本〔2008〕1 号）中退学条款做如下补充说明。

一、浙大发本〔2008〕1 号文件中因学业原因退学的条款

第九章退学警告和退学中第三十四条：学生在读期间出现一个长学期（秋冬或春夏）中修读取得规定课程学分不足 12 学分的，给予退学警告，累计学分达到长学期平均学分 20 学分的除外。第三十五条：有下列情况之一者，应予退学：1. 在读期间第二次出现退学警告者；2. 在读期间学满 2 年，获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 55 学分者；3. 在读期间学满 3 年，获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 80 学分者；

二、因学业原因补充的退学条款

第二次受到退学警告者，但有效学分经学生所在院系审核达到 125（五年制为 165）学分以上者，可以继续给予修读一学期的机会，修读学分不得少于 20 分；若修读学分不到 20 分，则作退



学处理。

三、退学政策的说明

1. 学生在读期间一个长学期（秋冬或春夏）中修读学分统计是指：每学期零周前对学生前一个长学期获得学分的统计，补考获得的学分记入在补考发生的学期；

2. 一个长学期获得学分不足 12 学分，但获得总学分大于就读长学期数乘以 20 学分，不给予退学警告；

3. 后续学期学分修读良好，当获得总学分（含以往的补考成绩）大于就读长学期数乘以 20 学分，则解除以前的退学警告；

4. 若第一次警告没有解除，又出现了一个长学期获得学分不足 12 学分情况，即达到退学条件。

本补充说明自发布之日起执行。

浙江大学本科生院

二○一一年四月二十一日

浙江大学本科生院关于《浙江大学本科学生学籍管理细则(2008年9月修订)》(浙大发本〔2008〕1号)中条款修改补充的通知

浙大本发〔2011〕17号

各学院（系）：

为了加强学风建设，提高学生学习的积极性和主动性，现对《浙江大学本科学生学籍管理细则（2008年9月修订)》（浙大发本〔2008〕1号）中条款做如下修改补充。

一、浙大发本〔2008〕1号文件中修改的条款

第二条 本细则适用于2008-2009学年及以后在校的全日制普通本科学生。

修改为：本细则适用于2008-2009学年及以后在校的全日制有学籍普通本科学生。

第七条 学生在校学习最长年限不得超过主修专业规定学制年限2年，超过者将不予注册。

修改为：学生在校学习最长年限不超过主修专业规定学制年限2年，超过最长学制年限、毕业学生、永久结业学生和退学学生不再有学籍。



关于弃考

第二十条　学生可在每学期考试前 72 小时申请放弃课程考核，每个季学期限申请 1 门，经学籍管理办公室批准，该门课程成绩以“放弃考试”计，不计入学分绩点统计。

修改为：学生可在每学期该课程考试时间前 72 小时止申请放弃课程考核，每个季学期限申请 1 门，经学籍管理办公室批准，该门课程成绩以“放弃考试”计，计入学分绩点统计。从 2011–2012 学年春夏学期开始执行。

第四十四条　应届毕业生在思想、道德、纪律方面犯严重错误，但未达到开除学籍处分的，经主管校长批准，取消其毕业资格，予以结业并由学校发给结业证书；离校 1 年后至在校学习最长年限内确有悔改表现或显著进步的，由所在单位做出鉴定，经学校审查达到毕业要求者，可换发毕业证书，换发时间为每年 6 月份。

修改为：达到毕业条件的应届毕业生在思想、道德、纪律方面犯严重错误，但未达到开除学籍处分的，经主管校长批准，取消其当年的毕业资格，予以结业并由学校发给结业证书；离校 1 年后至在校学习最长年限内确有悔改表现或显著进步的，由所在单位做出鉴定，经学校审查达到毕业要求者，可换发毕业证书，换发时间为每年 6 月份。

第四十五条　结业学生在结业后 2 个月至在校学习最长年限内可申请返校重修或补考相应课程，重修或补考及格者可换发毕业证书，毕业时间从换发时计算。逾期不申请重修或补考，或重修及补考仍不及格者，不再给予重修或补考的资格

修改为：结业学生在结业后 2 个月至在校学习最长年限内可申请返校重修或补考相应课程，重修或补考及格者可换发毕业证

书，毕业时间从换发时计算。

二、增加的条款：

1. 进入预计毕业生名单的条件：四年制学生获得有效学分110分，五年制学生获得150分。

2. 主修专业正式确认后学院对所有确认学生进行课程审核，需要学分替换的课程及时替换入库；进入预计毕业生名单后，前期修读的课程不再进行替换操作。

本修改补充条款除有特别说明的以外自发布之日起执行。

浙江大学本科生院

二○一一年十一月二十五日



浙江大学学分制管理暂行规定

浙大发本〔2008〕116 号

学分制是用学分计算学生学习量、并作为衡量学业完成情况的一种较为灵活的教学管理制度。为充分发挥我校学科门类齐全的优势，进一步激发教与学的积极性，注重因材施教，更好地培养造就知识、能力、素质俱佳，具有国际视野的高素质创新人才和未来领导者，特制定本规定。

一、学期安排

学校实行每学年 4 学期制，分秋学期、冬学期、春学期、夏学期，每学期为 9 周，其中授课 8 周，考试 1 周。秋、冬(或春、夏)学期安排的课程学分一般在 25 学分左右；另在暑假安排 3—4 周用于教学实践或科研训练。

二、学科专业分类与课程设置

(一)本科学生的培养实行前期按大类培养的模式。学校根据学科要求和专业特点，将本科专业按文科类、文理科类、理科类、理工科类、工科类、艺术设计类等 6 个学科专业大类进行大类交叉培养。

(二)本科课程分为通识课程、大类课程和专业课程三大类。通识课程着重于学生全面素质的提高，课程分为思政类、军体类、外语类、计算机基础类、导论类、历史与文化类、文学与艺术类、经济与社会类、沟通与领导类、科学与研究类、技术与设计类。大类课程着重于建立宽厚的学科知识，奠定学生今后学业发展的基础，课程分为人文社科类、自然科学类、工程技术类和艺术设计类；专业课程着重在于培养学生扎实的学科专业知识以及实践能力和创新精神，课程

包括专业必修课程、专业选修课程、专业方向模块课程、实践教学环节和毕业论文(设计)等。

同时,学校还设置一定数量的“个性课程”学分供学生自主选择跨学科的课程修读;原校公共选修课程(在选课系统里)原则上不列入其中。

各类课程修读学分参见各专业培养方案。

(三)为扩大课程的选择面,提高课程质量,学校对部分通识课程、大类课程实行分层次教学,开设多种不同类别、不同规格的课程供学生选读,学生需在满足本专业培养方案规定修读课程学分最低要求的基础上进行选择。

三、学分计算

(一)学分原则上以课程重要性和学习成本计算,通常理论课程每16学时为1学分,记1–0周学时;实验、习题、设计、研讨、上机等实践教学课程根据特点可按理论学分的1/2–3/2计,0.5学分记0–1周学时;暑假集中进行的实验、实习、上机、社会调查、科研训练等原则上按照实际需要计一定量的学分;毕业论文(设计)一般记8—12学分。课程周学时与学分的对应关系按各专业培养方案中课程设置的规定执行。

(二)必修课程原则上根据各专业特点和要求已设置课程修读的最低学分,学生按规定修读并通过考核即可获得学分,若选择高层次课程多修了学分,超出部分的学分可计算在个性课程学分内。

选修课程通常应在某一课程类、课程组或课程模块中选择修读,学生需获得相应课程类、课程组或课程模块所规定的学分要求,超出部分的学分可计算在个性课程学分内。

(三)为提高学生的综合素质,学校设置第二课堂学分,具体计算办法详见《浙江大学本科生第二课堂学分管理暂行办法》。



四、课程选修

(一)学生应根据本专业培养方案修读各类课程。学生在导师、班主任的指导下,根据本人的情况、需要和学习能力,在客观条件允许的前提下可在如下几个方面进行自主选择:

1. 自主安排学习进程。按一定的选课顺序,在导师、班主任的指导下,学生可变动课程教学计划的进程安排,提前或延迟修读有关课程,但每两学期(指秋、冬学期或春、夏学期)修读的课程不得低于15学分(毕业班除外)。

2. 自主选择课程层次。在实行分层次教学的通识课程与大类课程中,学生可以根据自己的学习能力,选择比设定层次更高的课程;但不能选择低于专业培养方案规定层次的课程。

3. 自主选择听课方式。学生修读课程,除思政类、军体类、实验类课程以及课程设计、实践教学、毕业论文(设计)环节外,在满足一定条件下可自修整门课程或课程的一部分,并需按规定办理有关手续,但必须参加该课程的实验、测试、考试等。有关"大学英语"课程的修读,详见《浙江大学"大学英语"课程教学实施办法》。

(二)"毕业论文(设计)"安排在最后两学期,原则上要求学生必须完成或即将完成修读专业毕业规定的课程和学分,才能申请进入毕业论文(设计)阶段,"毕业论文(设计)"答辩原则上安排在最后一个学期。

(三)鼓励、提倡学习成绩优良且学有余力的学生修读辅修、双专业或双学位。学生完成该专业培养方案规定的课程学分,并达到辅修、双专业或双学位规定的教学要求,可获得学校颁发的辅修、双专业或双学位证书。

五、专业确认

按照学校本科学生前期按大类培养、后期进行宽口径专业教育和跨学科学习的有关精神,学生在经过一段时间学习后,可根据个人的志向、学业状况和社会需求进行本科主修专业确认。有关主修

专业确认的具体办法，详见《浙江大学本科学生主修专业确认工作实施办法》（浙大发本[2008]81 号）和各学院制定的有关规定。

六、成绩考核与学分

（一）学校开设的所有课程都必须进行考核。考核成绩的评定可根据课程性质的不同，采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格，或 A、B、C、D、F），或二级制（合格、不合格，或 P、F）。学生修读的课程，经考核后，其成绩按百分制在 60 分（含 60 分）以上，等级记分制及格或 D（含及格或 D）以上，或合格或 P，即可取得该课程的学分。

（二）为了反映学生学习的勤奋与努力程度，学校采用学年总学分数作为评价指标；为了反映学生学习的质量和水平，学校采用平均学分绩点（GPA）作为评价指标；主修专业课程是指本专业指导性教学计划所需修读的课程。

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

$$\text{主修专业课程平均学分绩点} = \frac{\sum \text{主修专业课程学分绩点}}{\sum \text{主修专业课程学分}}$$

课程绩点具体折算办法如下：

百分制	成绩	100-95		94-85	84-75			74-65			64-60	<60
	对应绩点	5.0		4.9-4.0	3.9-3.0			2.9-2.0			1.9-1.5	0
五级制	成绩	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
	对应绩点	5.0	4.5	4.2	3.8	3.5	3.2	2.8	2.5	2.2	1.5	0
	成绩	优			良			中			及格	不及格
	对应绩点	4.5			3.5			2.5			1.5	0
二级制	成绩	合格（P）										不合格（F）
	对应绩点	3.0										0

七、学习年限与毕业

（一）学习年限

我校本科教育实行弹性学制，学生在校学习最长年限为学生所



修读专业的计划学制再加2年，但学生毕业学制按本专业计划学制计算。

(二)毕业最低总学分

本科专业培养方案一般按4年学制(特殊专业按5年)的进程设置分配课程学分。4年制本科专业的最低毕业学分一般为160+4+5学分，5年制本科专业的最低毕业学分一般为200+4+5.5学分。其中160学分(五年制为200学分)为第一课堂学分，4学分为第二课堂学分，5学分(五年制为5.5学分)为特殊课程学分(非收费课程学分)。非收费课程学分主要指军训、形势与政策及高年级体测达标课程学分，学生必须修读，取得相应学分后方能毕业。

各专业的毕业最低总学分数以各专业培养方案规定为准。

(三)毕业

学生在规定的学习年限内修完并取得专业培养方案规定的最低毕业学分，即可申请从该专业毕业。

八、本规定自发文之日起实施，由本科生院负责解释。

浙江大学本科生“外语类”课程修读管理办法

浙大本发〔2016〕16号

为规范浙江大学本科生“外语类”课程修读，根据教育部教高厅〔2007〕3号文件精神，结合学校人才培养的目标要求，特制定本办法。具体内容如下：

一、修读原则

本科生“外语类”课程最低修读要求6+1学分，其中6学分为外语类课程学分，+1学分为外语类水平测试学分。

二、修读要求

(一) 课程修读

1.“外语类”课程包括“大学英语”系列课程（Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ，各3学分)、“小语种”系列课程（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ，各3学分）以及其它课程号含“F”的外语类通识课程。

2. 学校建议一年级学生英语类课程从“大学英语Ⅲ”或“大学英语Ⅳ”开始修读，并根据新生入学分级考试或高考英语成绩预置相应级别的“大学英语”课程；学生也可根据小语种水平自测（网上在线）结果选择相应级别的“小语种”课程或根据自己的兴趣爱好修读其它外语类课程 (课程号带“F”的课程)。

3.“大学英语”系列课程及“小语种”系列课程均可申请以考代修。具体方法为通过网上选课，选择所需教学班后办理以考代修手续。

4. 建议已通过外语类水平测试的学生，继续修读高层次的



"外语类"课程，以进一步提高和强化外语水平。

(二) 水平测试

1. 外语类水平测试分为英语水平测试和小语种水平测试。

2. 英语水平测试为"浙江大学英语水平测试"(含机试、口试)；小语种水平测试为"全国法语四级考试"、"全国德语四级考试"、"全国日语四级考试"、"全国俄语四级考试"中的任何一种考试与学校组织的相应语种的口试。

三、成绩记载及测试学分获取

1. "浙江大学英语水平测试"的要求与安排详见《"浙江大学英语水平测试"考试大纲》和《"浙江大学英语水平测试"实施方案》，其成绩记载为：听力阅读占 60%，写作占 20%，口试占 20%，要求各项成绩均为合格方能通过测试并获得 1 学分。

2. 学生在本科期间获得"托福"考试成绩 95 分以上(含 95 分)、"雅思"成绩 7 分以上(含 7 分)，可向所在学院申请免考"浙江大学英语水平测试"，并由此获得英语水平测试 1 学分。

3. 学生在本科期间小语种全国四级(及以上)考试成绩合格以上(含合格)并通过相应的小语种口试即可获得小语种水平测试 1 学分。

四、其它

1. 艺术类、体育类等特殊专业学生按照培养方案规定，安排学生修读相应的外语类课程。

2. 本办法自 2016 级起执行，由本科生院教务处负责解释。

二〇一六年八月十日

浙江大学本科生选课管理暂行办法 (2008年11月修订)

浙大本发〔2008〕26号

为进一步完善以选课制为核心的学分制教学管理，根据《浙江大学本科学生学籍管理实施细则》和《浙江大学学分制管理暂行规定》等相关文件的精神，以及近年来我校推进选课工作的实际情况，结合新一轮本科教学改革实施方案，特制定本暂行办法。

一、选课管理原则

(一) 学生应了解本科大类（专业）培养方案及指导性教学计划，了解选课手册和学期推荐课表，在学校规定时间内进行选课。

(二) 学生应先缴费注册，后选课，在选下一周期课程前缴清学费并有效注册，未注册（未缴费）者不予选课。有特殊困难的学生，应向学生所在院、系提出申请，经学工部门审核、出具有关证明并到校计财处办理开通选课相关手续后，方能取得选课资格。

(三) 选课是学生自主性学习活动的重要组成部分，学生必须认真对待，并对自己的选课行为负责。学生凭学号、密码选课。密码必须妥善保管，不得代替他人选课，不得借用、盗用他人学号及密码选课。

(四) 新生入学后，第一个秋、冬学期的课程由教务处按类（专业）排定，并以推荐课表形式发给新生，其中必修的课程已经排定。新生一般只对体育课和通识选修课程等进行选课。

(五) 每学年安排秋冬、春夏两次选课周期。学生可以在连接



校园网或 Internet 网的任何计算机上进行选课。选课具体时间和注意事项等以《现代教务管理系统》选课网上的通知为准。

(六) 学生无故不参加选课或错过选课机会，一般不再另行安排同一轮次的补选。对休学、复学和变换主修专业等学籍有变动的学生，学校集中安排补、退选工作，具体时间和注意事项等以《现代教务管理系统》选课网上的通知为准。

(七) 为能在学制年限内顺利完成学业，建议每生每一选课周期（秋、冬学期或春、夏学期）选读 25 学分左右为宜，最少不得低于 15 学分（毕业班学生除外），最高不宜超过 40 学分。

(八) 对于有选课限制的课程，选课者应满足选课限制条件；对于有预修要求的课程，一般应先选读预修课程，以免造成后续课程学习困难。

(九) 开课后，已选好的课程一般不允许退选。有特殊原因的，可在开学后两周内在选课系统中申请退选，每生每学期原则上最多只能申请一门。

(十) 学生选课、听课、考核必须一致。学生不能参加未选教学班的学习和考核；选课后未在规定时间内办理退选手续和未办理“放弃考试”手续而不参加考核者，该课程成绩以“0”分、“缺考”或“不通过”记录。

二、选课操作

(一) 每一个选课周期，选课系统根据学校本科教育课程分类及选课实际需要，将课程分为通识课程、大类课程、专业课程、体育课、辅修课程等五大类，在每个选课周期前一周在选课网上公布。学生应根据主修专业培养方案和本人学习进度，及时到选课网上查询本类（专业）推荐课表，拟订适合本人学习的计划课程表，并认真阅读选课网上的《××学期课程选课安排的通知》，及时了解课程安排情况及选课相关信息，为正式选课作好准备。

(二) 选课分为若干个阶段，包括预选、正选、补选等阶段，

每个选课阶段各有不同的选课任务。为顺利选课，学生应按各阶段的选课顺序和课程性质，通过选、补、退等选课环节，形成自己的个性化课表。

（三）为了体现选课的公平性，选课方式一般以概率选课为主，部分课程结合“多志愿”选课方式。

（四）概率选课轮或阶段结束后，系统将进行选课数据处理，原则如下：

1. 教学计划推荐的课程实行本类（专业）学生优先，在优先级相同的情况下，再实行“多志愿”顺序优先。

2. 对于所有学生具有相同优先级的课程，例如体育课、通识选修课等实行“多志愿”选课，按顺序优先。

3. 辅修、双专业/双学位课实行注册该专业的学生优先。

4. 选课人数低于开课要求的教学班予以停开；同时根据需要调整或增开部分课程的教学班。

5. 对于特殊培养学生，系统将根据课程开课对象设置选课优先级。

（五）学生所选课程被系统筛选出教学班（或停开课）后，应及时调整个人课表或在下一学期再修读该课程。在每一轮选课期间只要所开课程教学班有容量，允许补选。对于本类（专业）的教学计划推荐的课程，经学生自行调整仍无法完成选课的，学生应在规定时间内在选课系统中填写“教学容量已满教学班补选申请”。系统检测后确认该生课表无法排开，且申请的教学班允许扩充容量，系统将自动予以补选该课程。此项申请每生每学期只限一门。

（六）上课时间完全冲突或部分冲突的课程，学生应先选中其中一门，另一门须按规定在选课网上办理“冲突课程选课申请”，经批准后，由选课系统予以加入。学生查询个人课程表，显示该课程已选上后，再行办理“免听课”手续。“冲突课程申请”及



免听课手续一般在秋（春）学期第三轮选课期间办理，过期不再受理。

三、体育课的选课

（一）体育课实行俱乐部制，按学期分项目开设，学生可在不同学期选修相同或不同的体育项目。学生毕业时需修满 4 学分。选修相同的体育项目，不同学期按不同课程处理。

（二）体育课考核未通过者，必须在下一个选课周期重新选课补修，建议学生在第一、二年级修完体育课必修学分。因跨年级补修体育课等原因造成的交通问题需自行解决。

（三）因身体原因（主要是心、肺、肝、肾等慢性疾病）不能正常参加体育课的学生，持本校医院证明在每学期第一周到公共体育部确认，经同意后方可在补退选期间上网选修保健课程。

四、导论类课程的选课

导论类课程分为学科导论课程和新生研讨课程。

（一）学科导论讲座实行一讲一选制，即每一次讲座都需要先在选课网上选课。学生可在每门每次讲座开课前 2 周至开课前 1 天的时限内到选课网上自行选、退课。

学科导论讲座学分以选听讲座次数为记录依据，每个大学期（秋、冬学期或春、夏学期）统计一次，最多可获得 1 个学分，选听讲座次数不满 3 次不记学分，满 3 次记 0.5 学分，满 6 次记 1 学分，剩余次数可以顺延累计。

（二）新生研讨课主要面向一年级学生开设，学生在选课网上根据个人兴趣爱好，自主选修新生研讨课，由选课系统根据课程修读要求和教学班容量，随机选取学生组成教学班名单。每生每学期一般只能选修一门，一门新生研讨课为 16 课学时，计 1 学分。具体修读办法和选课操作另行通知。

五、本办法自发布之日起生效，由浙江大学本科生院负责解释。

二〇〇八年十二月四日

浙江大学本科生　研究生互通选课管理办法（试行）

浙大本发〔2011〕 11 号
浙大研院〔2011〕 21 号

第一章　总　　则

第一条　本科生院、研究生院在学校教育教学工作研讨活动的基础上，联合开发本科生、研究生互通选课系统，决定自2011—2012 学年秋冬学期开始，启动本科生、研究生互通选课试行工作。

第二条　为规范该项工作，加强日常课程教学管理，保证正常的教学秩序，根据《浙江大学学分制管理暂行规定》（浙大发本〔2008〕116 号）、《浙江大学研究生教学管理实施细则》（浙大研院〔2006〕21 号）等相关文件精神，特制定本办法。

第二章　互通选课开放对象

第三条　试行期间的互通选课先对部分学生开放，以后将视情况逐步推开。选修研究生课程的本科生包括毕业班、竺可桢学院学生，由本科生院认定；选修本科生课程的研究生为所有在校全日制研究生，由研究生院认定。



第三章　网上选（退）课

第四条　选修研究生课程的本科生和选修本科生课程的研究生经过学校统一身份认证系统后，登录本科生院、研究生院网上选课系统选（退）课。网上选（退）课期间，选（退）课学生应遵守网上选（退）课有关管理规定。

第五条　为保证教学秩序的稳定，本科生、研究生互通选课在规定的时限、课程容量允许范围内开放。

本科生选修研究生课程在每学期开学初研究生课程补选阶段开放；课程补选需经补选处理，补选志愿处理规则为高年级研究生补选志愿优先，一年级研究生、本科生补选志愿随机处理；研究生英语、政治课程仅在春夏学期对本科生开放选课，秋冬学期不开放。

研究生选修本科生课程在每学期开学初的选课阶段开放，选课需经选课处理，选课志愿处理规则为高年级本科生选课志愿优先，低年级本科生、研究生选课志愿随机处理；研究生原则上只能选修同本专业有关的本科生大类课程和专业课程。

第六条　学生网上选课应注意所选本科生、研究生课程的上课时间、考试时间和开课校区等信息，所选课程不能发生时间或地点冲突。选课、听课、参加考核的教学班三者必须一致。

第七条　学分收费参照《浙江大学本科生学分制收费管理办法（2010年5月修订）》（浙大发计〔2010〕11号）执行。免试推荐本校研究生的本科生选修研究生课程，免收课程选修费。

第四章　课程考试

第八条　本科生课程考试时间在网上选课开始时已确定；研究生课程考试原则上在每学季考试周随堂进行（同一课程多个教学班的除外），考试时间安排在每学季第六周前完成。选修的课程如最终因考试时间冲突，学生可凭网上有关课程考试冲突信息，于每学季第六周到本科生院教务处课程与考试中心、研究生院研究生培养处申请退选相应课程。（本科生限退选研究生课程、研究生限退选本科生课程；如因学生本人原因造成的所选课程上课时间即已冲突的课程概不退课。）

第九条　学生必须在每学季第七周网上查询当前学季期末考试最终确定的课程考试时间、地点。部分课程考试所安排的考场如果有编排座位编号，须考前在网上查询，考试时对号就座。

第五章　课程成绩管理

第十条　本科生选修研究生课程成绩全部定期同步到本科生院教务管理系统，在本科生课程成绩单上如实记录、毕业时全部打印归档，但不计入毕业最低学分、不作为年度评奖依据，课程性质为研究生课程。

本科生如转为本校免试推荐研究生后，该生在本科阶段选修的研究生课程成绩在入学时全部带入研究生阶段。

第十一条　研究生选修本科生课程成绩全部定期同步到研究生信息管理系统，在研究生课程成绩单上如实记录，但不计入毕业最低学分、不作为年度评奖依据，课程性质为本科生课程。



第六章　附　　则

第十二条　本办法适用于本校按照国家招生政策和规定录取的接受全日制学历教育的本科生、研究生。

第十三条　本办法自发文之日起试行，未尽事宜由本科生院教务处、研究生院研究生培养处负责解释。

浙江大学本科生院
浙江大学研究生院
二〇一一年五月十九日

浙江大学本科辅修专业、双专业/双学位管理暂行办法（2008 年 12 月修订）

浙大发本〔2009〕10 号

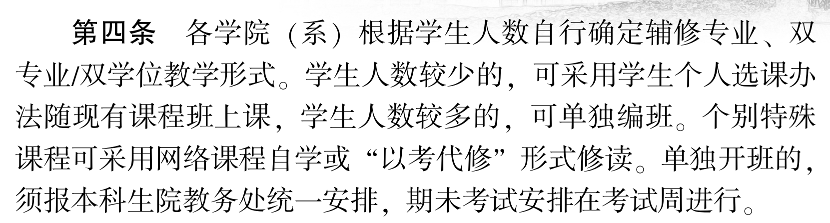
为进一步完善“多通道、多规格、模块化（3M）”和“宽、专、交”的人才培养体系，推进学分制条件下辅修专业、双专业/双学位等跨学科交叉学习的教学改革，满足学有余力、学业优秀学生的修读要求，根据《浙江大学学分制管理暂行规定》（浙大发本 [2008] 116 号）和《浙江大学本科学生学籍管理细则》（浙大发本 [2008] 1 号）等文件精神，特制定本办法。

第一章　辅修专业、双专业/双学位设置和教学要求

第一条　本办法所称辅修专业、双专业/双学位是指学有余力的本科学生在修读并完成主修专业之外，按照一定的培养方案和教学计划修完相关课程（双学位的还应参加毕业设计等环节），获得相应证书的学习方式。

第二条　辅修专业、双专业/双学位的学习均实行学分制管理。双学位应在完成双专业培养要求的基础上，再完成相关课程、实践教学和毕业论文（设计）环节。

第三条　开设辅修专业、双专业/双学位的学院（系）应根据专业特点和要求，按照该专业本科教学培养方案和指导性教学计划，制定辅修专业、双专业/双学位培养方案和课程计划（培养方案应涵盖专业主干课程），经本科生院审核批准后实施。



第四条　各学院（系）根据学生人数自行确定辅修专业、双专业/双学位教学形式。学生人数较少的，可采用学生个人选课办法随现有课程班上课，学生人数较多的，可单独编班。个别特殊课程可采用网络课程自学或“以考代修”形式修读。单独开班的，须报本科生院教务处统一安排，期末考试安排在考试周进行。

第五条　辅修专业、双专业/双学位教学任务书由本科生院教务处统一下发。辅修专业、双专业/双学位课程单独开班的，应计教学工作量，所需经费、教学补贴等按学校有关规定核拨。

第二章　辅修专业、双专业/双学位报名、修读要求

第六条　学生申请修读辅修专业、双专业/双学位的资格标准由开设学院（系）制订；学生原则上应选择跨一级学科专业、跨学院（系）或跨门类的学科专业进行修读。

第七条　学生可在第二学年起，在“现代教务管理系统”中申请辅修专业、双专业/双学位的课程学习。申请时间为春学期或秋学期第4~5周。

第八条　学院（系）对申请学生进行审核，并公布录取信息。录取学生即可参加辅修专业、双专业/双学位相关课程的网上选课，并从注册后的下一个学期开始修读。

第九条　学生也可在未报名注册情况下修读辅修专业、双专业/双学位的有关课程。学生在修读过程中可申请补办注册手续，或者在完成相应课程之后申请辅修专业、双专业/双学位的学业证书。考虑教学资源容量，学校优先满足注册学生的选课学习。

第十条　学生在了解有关专业培养方案和指导性教学计划等情况后，可在导师的指导下，根据自身发展的需要，制定辅修专业、双专业/双学位课程修读计划。

第十一条　辅修专业、双专业/双学位的专业基础课和专业课

中与主修专业的基础课专业课相同的，经学院（系）认定后可免修。双专业/双学位要求的实践环节、毕业论文（设计）等不能替代，但允许融合设计、联合实践、合并论文答辩。

第三章　辅修专业、双专业/双学位成绩管理

第十二条　学生在学习过程中出现主修专业课程学分低于有关要求时，主修专业所在学院（系）应给予警示。

第十三条　辅修专业、双专业/双学位日常教学教务管理工作主要由开设学院（系）负责。

第十四条　学生选定辅修专业、双专业/双学位课程后，应按时上课，完成教师布置的作业及其他教学环节，并参加期末考核。成绩合格者，可获得该课程的学分。

第十五条　学生的成绩管理按《浙江大学本科课程考核管理办法》（浙大发本 [2008] 98 号）规定执行。

第四章　学制时限和证书管理

第十六条　学生可在学校规定的最长学习期限内申请延长学制以完成辅修专业、双专业/双学位课程。

第十七条　学生在主修专业毕业时，还未完成辅修专业、双专业/双学位课程学习，可申请在毕业离校后一年内以旁听形式修读所缺课程。

第十八条　学生修满辅修专业、双专业/双学位课程计划规定的课程学分，经开办学院（系）初审，报本科生院学务处审核后，可获得相应的辅修专业、双专业/双学位证书（其中双学位证书的发放需经校学士学位审定委员会审核）。

第十九条　学生主修专业不能正常毕业的，不得授予双专业/



双学位证书，待其主修专业正常毕业后，再予补发。

第五章　附　　则

第二十条　学校根据学生修读课程的相应学分收取学费。

第二十一条　修读并取得辅修专业、双专业/双学位证书的学生，同等条件下，优先推荐免试研究生。

第二十二条　本办法自 2009 级学生起实行，2009 级以前参加辅修专业和双专业/双学位学习的学生可以参照本办法的有关规定执行。

第二十三条　本办法由本科生院教务处负责解释。

二〇〇九年一月十六日

浙江大学本科课程考核管理办法 (2008 年 12 月修订)

浙大发本〔2008〕98 号

第一章　总　　则

第一条　为营造优良学风，严肃考纪，端正考风，使课程考核工作进一步科学化和规范化，根据《普通高等学校学生管理规定》 (中华人民共和国教育部第 21 号令)，特制定本办法。

第二条　课程考核是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，其目的在于指导、督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生的创新精神和创新思维。

第三条　课程考核工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容，应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。凡属教育教学计划规定的课程应当按学期进行考核，实习、实验、课程设计、毕业 (设计) 论文等实践性教学环节应以相应方式进行考核。

第四条　学校实行补考制。课程考核不及格者有 1 次补考机会。

第五条　凡本校在籍的本科学生必须参加所修课程 (含实践环节) 的考核，并取得相应的成绩，成绩合格者可获得相应的学分。



第二章　课程考核工作的组织

第六条　课程考核工作由本科生院在主管校长的领导下，依照本办法和学校相关规定进行组织和协调；各院（系）依照本办法、指导性教学计划及相关规定组织实施。

第七条　各学院（系）主管领导要认真抓好课程考核工作的各个环节，在期末考核前应分别组织院系领导、任课教师、班主任、监考人员和学生等召开会议，以保证课程考核工作的顺利进行。

第八条　课程考核时间参照当学年校历安排，具体时间由本科生院教务处安排。一经确定，不得擅自更改。如遇特殊情况确需变更的，须经有关学院（系）主管领导签署意见并报本科生院教务处批准后，由本科生院教务处统一调整。

第九条　考场及监考人员管理

（一）以课程教学班为单位，按照学生隔位就座的原则安排考场。

（二）监考人员由各有关学院（系）负责安排。主、监考人员原则上由任课教师担任。学生人数在 80 人以内的考场，应安排 2 人监考；80–120 人的考场，应安排 3 人监考；120 人以上的考场，应安排 4 人监考。学院（系）教务管理部门应向监考人员发出监考书面通知，明确监考任务。

（三）监考人员确定后不得擅自变更。因故确需变更的，必须事先征得所属学院（系）教务管理部门同意。监考人员无故不到或迟到者，按教学事故处理。

第三章　考核方式与命题

第十条　课程考核方式

(一) 课程考核分考试与考查两种。考核方式应根据课程性质和考核内容由相应任课或命题教师统一确定，一般可采取笔试、口试、机试、实践操作等方式，或几种方式相结合。

(二) 在满足考核要求的前提下，鼓励教师结合课程实际对考核方式进行改革。应避免不结合课程实际而照抄照搬某些标准化测试等考核方式。

第十一条 试卷命题

(一) 课程考核应根据“课程教学大纲”进行命题。注重考核学生对基本知识、基本理论、基本技能的掌握及应用所学知识分析和解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导。

(二) 考核范围广的课程，如公共基础课、专业基础课等课程，应努力创造条件，推行“教，考分离”；考前组成命题小组，负责试卷的组卷工作。

(三) 同一专业年级同一门课程，分成不同的教学班进行教学的，原则上应由学院 (系) 统一组织命题。

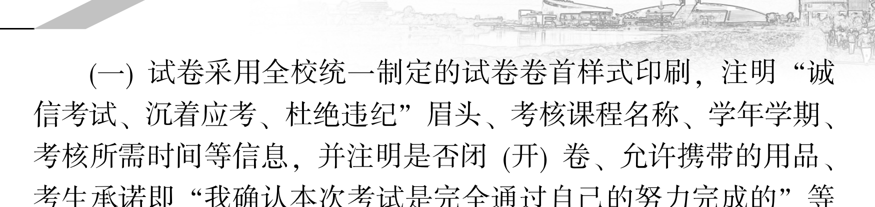
(四) 试题的覆盖面要广，题型结构要科学，题量要适当，难度要适中。

(五) 考试应准备考卷和备用卷，其覆盖面、题型、题量和难度应基本一致。两套试卷中应避免有重复题目。命题时，每份试卷需提供相应的参考答案和评分细则。

(六) 公共基础课由相应课程指导委员会或课程组组织命题，其他课程一般由开课学院 (系) 组织命题。课程考核命题工作一般应在考核前两周完成。

第四章 试卷管理工作

第十二条 试卷格式



(一) 试卷采用全校统一制定的试卷卷首样式印刷，注明“诚信考试、沉着应考、杜绝违纪”眉头、考核课程名称、学年学期、考核所需时间等信息，并注明是否闭 (开) 卷、允许携带的用品、考生承诺即“我确认本次考试是完全通过自己的努力完成的”等信息。

(二) 试卷要求字迹清晰、图形准确，无漏页漏题，经命题教师校对后，在考试前 1 周内打印密封。

(三) 试卷由本科生院指定的各校区试卷印刷点负责印刷。

第十三条　试卷保管

(一) 各课程试卷在考核前后各个环节都必须严格保密。严禁在联网电脑上进行试卷的编制、打印工作，以防泄密。如发生泄漏试题情况，应及时报告相关学院 (系) 和本科生院教务处，迅速采取措施，调整试卷或试题内容，同时追究当事人责任。

(二) 评阅后的试卷 (含电子版)，应交开课学院 (系) 教务管理部门登记封存，保存期为 5 年。

(三) 本科生院及各学院 (系) 应组织人员对评阅过的试卷定期抽查，以便了解课程考核情况。

第五章　成绩评定与管理

第十四条　考核成绩的评定，可根据课程性质的不同,采用绝对记分法和相对记分法。成绩记录可采用百分制、五级制 (优秀、良好、中等、及格、不及格，或 A、B、C、D、E) 或二级制 (合格、不合格，或 P、F)。

第十五条　全校性“四统一”课程及部分学科基础课程由学校统一组织补考。参加其它课程补考的学生应参加下一轮该课程开课学期的选课，此时学生可以选择参加补考，也可以选择放弃补考、直接参加课程重修。凡选择参加补考的学生不参加课程的

修读，直接参加期末考试或实验考核等，不缴纳重修费；补考合格的，成绩记 60 分 (或及格)，并注明“补考”字样。选择课程重修的学生经重修后所获课程成绩按实际得分记入学生成绩单。

第十六条 课程的总成绩由平时成绩 (包括期中考试、课堂讨论、小测验、作业、论文、出勤等) 和期末考试成绩综合评定，其中平时成绩比例根据课程性质由任课教师确定一般应在总成绩中占40%以上。任课教师应在开课第一周告知学生成绩评定比例和考试形式，并在期末考试前告知学生其平时成绩。

第十七条 教师应按照评分标准，公正、科学地评阅试卷，综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习质量。凡量大面广的试卷 (如公共基础课、专业基础课等)，一般应该组织集中评阅，采取统一评分标准、流水作业评卷的方式进行。

第十八条 任课教师在考试后 1 周内必须完成成绩评定和录入工作，安排补考的课程须在考后 1 天内完成评卷与成绩录入工作。总成绩输入教务管理系统后，打印一式两份并签名，一份交开课学院 (系) 本科教育办公室存档 (附该课程的学生平时成绩、期末考核成绩单及成绩分配比例)，另一份交本科生院学务处存档。

第十九条 原始成绩档案由学院 (系) 教务管理部门严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。学生对本人考核成绩如有异议，允许核查试卷。查卷须在下一学期开学 2 周内向开课学院 (系) 教务管理部门提出书面申请，经主管领导批准，由任课教师和教务员在教务管理部门核查试卷。非本校开设课程的考核或超过规定期限的，不接受查卷申请。

第二十条 评卷确有差错需修改成绩的，由评卷教师或任课教师登录现代教务管理系统进行成绩更正，并打印《成绩更正表》，经学院 (系) 主管领导签字后，报本科生院学务处确认。



第六章　监考人员职责

第二十一条　监考人员应在考试之前30分钟领取试卷，提前15分钟进入考场，在黑板上书写本场考试科目，并做好考试前的试卷分发准备工作。

第二十二条　监考人员应在开考前向学生宣读考试纪律和有关注意事项，宣读考试违纪处分条例的有关规定，要求学生将所有书籍、讲义、笔记、手机、电子辞典、计算器等物品放在指定位置，检查学生隔位就座或按指定位置就座情况，检查、核对学生的有效身份证件，核对应考人数和实考人数。考试开始，准时发卷；考试结束后，监考人员应请2名考生共同当场清点试卷份数，并由学生代表在记录表相应位置上签名。

第二十三条　监考人员应认真检查学生遵守考试纪律情况，对违反考试纪律的学生，可令其退出考场；除不可抗拒的原因外，迟到20分钟以上的考生，不允许进入考场，以旷考论处。如发现学生有违纪或作弊倾向的，应立即给予口头警告；如发现学生有作弊行为，应当场认定并收缴作弊物证，收回试卷，令其退出考场，在其考卷上注明“作弊”并签名。考试结束后，应如实填写《浙江大学考场情况记录表》并签名，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应作明确的记录和认定。

第二十四条　监考人员应严格遵守教学纪律，认真履行监考职责，自始至终维持好考场秩序。若不认真履行职责，如看书看报、接打手机、聚集聊天、擅离职守、给学生暗示答案，对考场上的违纪作弊行为不加制止、不如实记录或隐瞒不报等，一经查实，视情节轻重给予批评或纪律处分。

第七章　巡考人员职责

第二十五条　学校对学生期末考试实行校、学院（系）两级巡考制度。校级巡考人员由学校有关领导、本科生院、本科生院教学督导委员会及其他相关部门管理人员组成；学院（系）巡考由各主管领导、教学管理人员及教学督导组等组成。

(一) 巡考人员在考试开始前 15 分钟着重巡视各考场的考前准备工作，包括监考人员是否及时到位、考场清场是否彻底、学生是否按规定就座等。对考试准备不规范的考场，巡考人员应敦促监考人员及时改正。

(二) 考试开始后 30 分钟内，巡考人员着重巡视考场纪律。遇有监考人员迟到、缺席等情况，应及时向学校主管部门报告，并与监考人员所学院（系）取得联系。

(三) 考试结束前 30 分钟内，巡考人员着重巡视监考人员履行职责情况和考场纪律。

(四) 考试结束后，巡考人员按要求认真填写《浙江大学考场巡视情况记录表》并签名，交本科生院教务处存档。

第八章　考试纪律

第二十六条　学生应于开考前 15 分钟进入考场。除不可抗拒的原因外，开考后迟到 20 分钟以上者，不得参加本次考试，并作旷考论处；考核进行 30 分钟后，方可交卷离开考场。因病住院、急诊留院观察不能参加考试者应凭学校医院证明到本科生院学务处办理缓考手续。

第二十七条　学生应凭本人学生证或身份证参加考试，服从监考人员的安排隔位就座或对号就座，并将证件放在桌面以便监



考人员查验，无证件者不准参加考试。学生未经监考人员允许擅自离开考场后，不得重新进入考场继续答卷。学生完成考试后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第二十八条　学生的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放和回收 (禁止学生自带纸张)，一律不准由学生带出考场。学生在规定时间内答完试卷后，应举手示意，请监考人员收卷后方可离开考场；考试结束，监考人员宣布收卷时，学生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷、清点完毕后，方可离开考场。

第二十九条　学生应带齐必要的文具用品，考试中一般不得互相借用，个别学生确需借用时，需经监考人员同意并代为借还。

第三十条　除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，所有书籍、讲义、笔记、手机、电子辞典、计算器等物品必须放在监考人员指定的位置。

第三十一条　学生要严格遵守考场规则，在规定的时间内独立完成答卷。凡不服从监考人员安排，违反考场纪律或考试作弊者，该课程成绩记为无效，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

第三十二条　学生在撰写课程论文、报告等过程中不得弄虚作假，或剽窃他人成果。

第九章　附　　则

第三十三条　本办法自发文之日起实施，由本科生院负责解释。《关于印发〈浙江大学学生考试纪律〉、〈浙江大学监考人员职责〉、〈浙江大学学生考试巡考人员职责〉的通知》 (浙大发 [2000] 53 号) 中适用于本科学生的条款以本办法为准，《关于印发〈浙江大学本科课程考核管理办法 (2005 年 11 月制定)〉》 (浙大发教 [2005] 112 号) 同时废止。

二〇〇九年一月七日

浙江大学本科课程成绩评定与管理办法

浙大发本〔2015〕22号

第一章 总 则

第一条 为进一步维护学校正常教学秩序，规范本科学生的成绩评定和管理工作，保障学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 课程考核是教学过程的重要环节，是检查学生学习成效、改进教学质量的必要手段。本办法旨在完整如实记载学生学期选课、修课情况，加强教学过程考核及成绩数据管理，建立健全课程成绩安全管理运行机制。

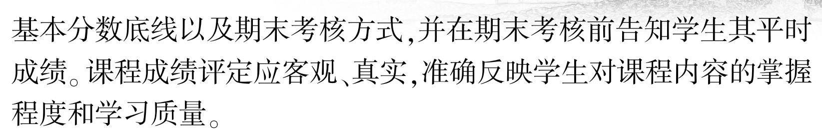
第三条 本办法适用于浙江大学全日制本科生在校修读课程的成绩评定与管理各环节。

第二章 课程考核与成绩评定

第四条 学生应根据本科专业培养方案的要求修读相应课程，按时参加课程的学习与考核。课程考核无论通过与否，均须如实记录在学生成绩单和学籍档案中。

第五条 课程考核方式(包括考核形式、成绩构成、评定方式等)由任课教师提出，开课学院(系)、教学委员会或基层教学组织(以下统称"开课单位")认定，在课程教学大纲或教学日历中予以公布。

任课教师须在开课第一周告知学生课程考核成绩构成比例和



基本分数底线以及期末考核方式,并在期末考核前告知学生其平时成绩。课程成绩评定应客观、真实,准确反映学生对课程内容的掌握程度和学习质量。

第六条　课程成绩一般应由平时成绩和期末考核成绩构成。其中,平时成绩由期中考试、课堂讨论、小测验、作业、实验报告、论文、出勤情况等组成;期末考核成绩是课程结束时对学生学习状况进行的一次性评价。原则上,平时成绩所占比例不低于课程成绩的 40%。

课程期末考核须安排统一时间进行, 考核方式分为考试和考查。其中,考核方式是考试的,可采用闭卷、开卷、半开卷等形式,试题难易适中;考核方式是考查的,可采用论文、报告、面试、答辩、大型作业、设计图纸等。

第七条　平时成绩和期末考核成绩均应设置基本分数底线,未达到基本分数底线的,均视为该课程不及格。基本分数底线由任课教师根据教学实际情况确定。

第八条　课程成绩的分布应遵循人才培养规律,激励和促进学生努力学习。开课单位应把课程考核的成绩分布情况作为评价课程教学质量的主要因素之一。平时成绩应基本反映学生的学习能力状况,期末考核成绩应基本符合正态分布,学生人数较少的教学班课程成绩应符合高低排序原则。

第九条　根据课程大纲要求和性质不同,课程成绩评定采用百分制、等级制。其中等级制分五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格或 A、B、C、D、F)和二级制(合格、不合格或 P、F;及格、不及格或 D、F)。学生修读课程的成绩达到 60 分及以上(百分制),及格(D)及以上(五级制),合格(P)或及格(D)的(二级制),视为通过该课程并获得相应课程学分。

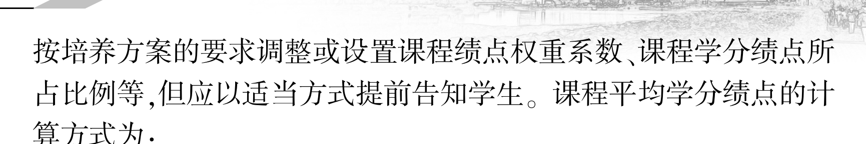
第十条　考查课程以及通识选修课程的成绩评定采用五级制;特殊教学班开设课程的成绩评定采用二级制;循环教学补充班的课程成绩按“及格”或“不及格”记载。

第十一条 教师应按照评分标准评阅试卷。对于具有多个教学班、量大面广的课程，原则上应统一考试时间、考试试卷、评分标准，采用集中、流水作业的方式组织批改试卷。

第十二条 课程学分绩点是反映学生学习量的主要指标。学生所修课程均列入课程学分绩点计算，补考成绩计入补考当学期课程学分绩点，重复修读课程成绩计入修读学期课程学分绩点。课程学分绩点的计算方式为：课程学分绩点=课程绩点×课程学分。课程绩点折算办法如下：

<table>
<tr><td rowspan="4">百分制</td><td>成绩</td><td colspan="3">100-95</td><td colspan="3">94-92</td><td colspan="3">91-89</td><td>88-86</td><td>85-83</td><td>82-80</td><td>79-77</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td colspan="3">5</td><td colspan="3">4.8</td><td colspan="3">4.5</td><td>4.2</td><td>3.9</td><td>3.6</td><td>3.3</td></tr>
<tr><td>成绩</td><td colspan="3">76-74</td><td colspan="3">73-71</td><td colspan="3">70-68</td><td>67-65</td><td>64-62</td><td>61-60</td><td><60</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td colspan="3">3</td><td colspan="3">2.7</td><td colspan="3">2.4</td><td>2.1</td><td>1.8</td><td>1.5</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="4">五级制</td><td>成绩</td><td colspan="3">优秀</td><td colspan="3">良好</td><td colspan="3">中等</td><td>及格</td><td colspan="3">不及格</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td colspan="3">4.5</td><td colspan="3">3.5</td><td colspan="3">2.5</td><td>1.5</td><td colspan="3">0</td></tr>
<tr><td>成绩</td><td>A+</td><td>A</td><td>A-</td><td>B+</td><td>B</td><td>B-</td><td>C+</td><td>C</td><td>C-</td><td>D</td><td colspan="3">F</td></tr>
<tr><td>绩点</td><td>5.0</td><td>4.5</td><td>4.2</td><td>3.8</td><td>3.5</td><td>3.2</td><td>2.8</td><td>2.5</td><td>2.2</td><td>1.5</td><td colspan="3">0</td></tr>
<tr><td rowspan="4">二级制</td><td>成绩</td><td colspan="10">合格</td><td colspan="3">不合格</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td colspan="10">3</td><td colspan="3">0</td></tr>
<tr><td>成绩</td><td colspan="10">及格</td><td colspan="3">不及格</td></tr>
<tr><td>对应绩点</td><td colspan="10">1.5</td><td colspan="3">0</td></tr>
</table>

第十三条 课程平均学分绩点是反映学生学习质的主要指标。学生修读的所有课程（含同课程号课程）的每次课程考核成绩均计入课程平均学分绩点。各学院（系）在评价学生学习质量水平时，可



按培养方案的要求调整或设置课程绩点权重系数、课程学分绩点所占比例等,但应以适当方式提前告知学生。课程平均学分绩点的计算方式为：

$$课程平均学分绩点=\frac{\sum 课程学分绩点}{\sum 课程学分}$$

第十四条　办理出国成绩单出具的专业排名,由学生所在学院(系)根据第十二条、第十三条确定的计算办法执行。

出国成绩单计算课程平均学分绩点用 GPA 表示，其计算方法是:成绩 86 分及以上或优秀(A-及以上)的,对应绩点为 4.0,其他成绩段对应绩点参照第十二条、第十三条计算办法执行。

相同课程号成绩以最高一次成绩为依据,计算课程学分绩点。

第三章　修课方式与成绩记载

第十五条　必修课程考核未通过者，可以补考或重修该课程。选修课程考核未通过者,可以跟班补考或重修该课程,或改修其他课程。

第十六条　学生课程平均学分绩点在 3.5 以上,或已修读过的课程可申请免听,经任课教师同意,自修整门课程或该课程的部分内容。申请免听课程的学生,须按要求上交作业并参加实验、研讨和课程考核等环节。未经批准,学生自行决定免听并不按时上课者,以缺课论并计入平时成绩。下列课程不得申请免听：

(一)政治理论课程、体育课程、实验课程、研讨课程、核心课程、荣誉课程等;

(二)军事训练、教学实习、社会实践、课程设计、毕业论文(设计)等实践教学环节。

第十七条　除按照第九条规定外,课程成绩的记载还有以下方

式:零分或0,缺考或W,缓考或W,违纪或M等。

第十八条 任课教师在评定学生课程成绩时,对未参加课程期末考核的学生,应视不同情况分别记载为零分、缺考、缓考等,所获该课程学分为“0”;对考试违纪学生,课程成绩记载为“违纪”,课程所获学分为“0”,计入课程学分绩点统计。

第十九条 有下列情况之一者,由任课教师认定,不得参加该课程期末考核,期末考核成绩和课程成绩为“零分”,计入课程学分绩点统计:

(一)无故缺课累计超过该课程理论教学学时数1/3的;

(二)实验、实习环节、研讨课等缺课累计超过其教学学时数1/3的或实验、实习环节考核不及格的;

(三)平时成绩未达到基本分数底线的。

第二十条 选课后无故不参加课程考核者按缺考论,课程成绩为“缺考”,计入课程学分绩点统计。

第二十一条 申请缓考的学生须在考试前提出申请,经学生所在学院(系)同意,报学校备案后方可办理缓考手续。办理课程缓考的当学期期末考核成绩和课程成绩记载为“缓考”,不计入课程学分绩点统计。

第二十二条 考试期间,学生若遇下列情况之一的,可申请办理缓考手续:

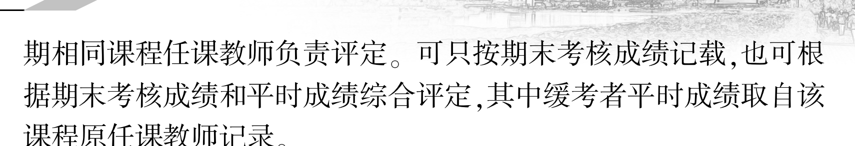
(一)因病住院或因急诊留院观察,持有校医院证明的;

(二)因直系亲属突发不可抗拒事由须请假离校,持有相关证明的;

(三)代表学校参加各类学术、交流活动,持有组织单位证明的。

第二十三条 缓考者可选择参加后继学期开设的相同课程的期末考核,若时间冲突则顺延,也可选择参加学校统一安排的补考,成绩按补考课程记载。

缓考者参加后继学期相同课程期末考核的,课程成绩由后继学



期相同课程任课教师负责评定。可只按期末考核成绩记载,也可根据期末考核成绩和平时成绩综合评定,其中缓考者平时成绩取自该课程原任课教师记录。

第二十四条　学生应及时进入教务管理信息系统查询成绩。课程成绩未通过以及课程成绩记载为“缓考”、“缺考”的学生,如课程属于学校统一安排补考的,可在次秋(或春)学期的零周前,在教务管理信息系统中查询该课程的补考时间,并在规定时间提出补考申请;逾期未提出补考申请的,视为放弃补考,自行参加补考视为无效。如课程属于未统一安排补考的,可在选课期间,通过补考选课后参加跟班补考。

课程考核成绩为“零分”、“违纪”者,不得参加课程补考。

第二十五条　补考课程均标注“补考”字样,课程成绩以“及格”、“不及格”、“缺考”等记入补考发生学期。补考及格的课程学分统计在补考发生学期。

第二十六条　体育课程、实验课程、研讨课程、核心课程、荣誉课程以及军事训练、教学实习、社会实践、课程设计、毕业论文(设计)等必修实践教学环节,学校不安排补考,未通过者均须重新参加课程修读。

第二十七条　结业学生在主修专业规定学制顺延 2 年的有效期内,可返校申请结业补考或重修。

第二十八条　学生参加境内外交流学习回校后,学校按修读学期如实记载学生跨校所修课程名称、学分和成绩,并标注所修课程学校名称。境内外交流学习所修课程的学分替换和绩点计算方法,按照学校有关交流学习管理规定执行。

第二十九条　学生因主修专业确认等学籍异动引起的已修课程的学分替换和绩点计算方法,按照学校有关课程学分替换管理规定执行。

第四章　成绩录入、更正与归档

第三十条　课程考核发生学期即为该课程成绩录入学期,课程的学分、成绩、绩点等也在相同学期内进行统计。

第三十一条　课程成绩的处理分为发生期、公示期、稳定期三个阶段。发生期是指自课程考核日起10天内将课程成绩录入教务管理信息系统的时期;公示期是指自教师录入课程成绩后至次学期开始20天内的时期;稳定期是指公示期结束后。

第三十二条　期末考核时间不确定的课程,原则上其发生期默认为开课学期考试周的第一天;需跨学期完成大型作业、实践教学环节或论文的课程,开课单位应在该课程任务落实时,在教务管理信息系统中调整默认的成绩录入时间。成绩录入时间通常是选择后继学期考试周的第一天,该课程的学分、成绩、绩点等在成绩录入学期统计。

第三十三条　短学期开设的课程及实习实践环节,成绩录入时间在短学期的,课程成绩记载列入春夏学期;成绩录入时间在秋学期的,课程成绩记载列入秋冬学期。

第三十四条　任课教师应在考核后或教务管理信息系统里确定的成绩录入时间10天内,完成课程成绩评定和成绩录入工作,经校对,打印纸质版成绩单,签名后交开课单位本科教学管理部门存档。

第三十五条　开课单位应严格管理、保存学生课程考核成绩单,不得遗失、不得涂改。除工作需要外,不得随意查阅学生课程考核成绩单。

原则上,课程考核纸质版成绩单在学生毕业5年后方可销毁。

第三十六条　学生如对课程成绩有异议,须在该课程成绩公布之日起至次学期开学第1周内, 向开课单位提出书面核查申请,经



开课单位教学负责人批准,由开课单位会同任课教师核查试卷。

第三十七条　经查证发现学生成绩认定确实有误的,任课教师须打印《成绩更正申请》交开课单位,由开课单位指定专人、专机,在教务管理信息系统中统一进行成绩修改操作。同时,其修改项目、内容等信息需在学校教务管理信息系统中公示7天,公示无异议后方可提交并完成课程考核成绩的修改。开课单位指定专人经校对后,打印纸质版成绩更正单,由任课教师签名后交开课单位存档。

经查证后开课单位发现无误的,应及时告知学生查询结果。

第三十八条　稳定期原则上不再受理成绩更正。个别成绩确需更正的,须经任课教师提出申请,开课单位教学负责人举证支持,报本科生院教务处确认。由本科生院学籍管理中心指定专人、专机操作,经7天公示后完成成绩更正。成绩更正材料由本科生院学籍管理中心负责存档,更正记录将与开课单位年度教学考评相关联。

第五章　成绩数据的使用

第三十九条　学生可在教务管理信息系统中查询自己的课程考核成绩,特别应在公示期内及时查询。

第四十条　学生可在学校行政办事大厅办理学业成绩单(含出国成绩单)。毕业生成绩单归档材料由学生学籍所在学院(系)负责打印、签字盖章后存档。

第四十一条　任课教师将成绩提交教务管理信息系统后,未经学校许可,任何人不得更改。

第六章　附　　则

第四十二条　任课教师应认真对待学生成绩,客观、真实、综合评定。若出现违纪或随意给分等行为,经查证属实,按照《浙江大学

本科教学事故认定与处理办法》处理。

第四十三条 任课教师应按照本办法的要求，按时、准确、无误地将学生课程考核成绩录入教务管理信息系统。任课教师未按期录入、提交学生课程成绩，且无充分理由的，均视为教学事故，按照《浙江大学本科教学事故认定与处理办法》处理。

第四十四条 本办法由本科生院负责解释。

第四十五条 本办法自发布之日起施行，其中第十二条、第十四条规定自2015级本科生起执行。学校原有相关规定若与本办法有不一致的，以本办法为准。



浙江大学学生实验守则

浙大本发〔2008〕23号

一、学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，听从指导，服从管理。

二、实验前必须接受安全教育，实验时必须注意安全，防止人身和设备事故的发生。

三、实验课前，必须认真预习有关实验内容的实验指导书和教材，理解实验目的、原理和方法，未经预习或无故迟到者，指导人员有权停止其实验。

四、进入实验室要穿实验服，不得在室内随便串走、饮食、乱扔杂物。不准搬弄与本实验无关的仪器设备，实验过程中保持安静，不得喧哗。不得将与实验无关的物品带入实验室，不得将实验室物品带出实验室。

五、学生必须以实事求是的科学态度进行实验，自己动手测定数据，认真做好实验原始记录并由带课老师签字，不得草率从事，实验后要独立完成实验报告，按时交任课老师，不得抄袭或臆造。

六、使用仪器设备时，应严格遵守操作规程，若发现异常现象应停止使用，并及时向实验指导人员报告。如违犯操作规程或不听从指导而造成仪器设备损坏等事故者，按学校有关规定进行处理。

七、增强学生的安全环保意识，按有关规定领用、存放和处理生化试剂，放射、剧毒物品，病菌，动物等实验用品。

八、实验完毕，应清理实验场地，并将仪器、工具等放还原位，经指导老师同意后，方可离开实验室。

二〇〇八年十二月一日



浙江大学本科生实习教学工作条例

浙大本发〔2008〕25 号

实习教学是本科学生培养中十分重要的实践教学环节，是实施以“宽、专、交”为特征的 KAQ（知识、能力、素质）人才培养模式的重要体现，是积极探索实践教学与“产学研”相结合的新途径、新办法，为培养具有求是创新精神和国际竞争力的高层次优秀人才奠定良好基础。实践教学目的是理论联系实际，增强学生对于社会、国情和学科专业背景的了解；通过实地考察和实践创新活动，使学生拓宽视野、巩固理论知识、增强创新意识、提高综合分析问题和解决问题的实际能力；增强劳动观念，激励学生创新和创业精神。

为了进一步加强和不断完善实习教学管理，使其更为科学化、合理化、规范化并更具可操作性，结合学校的实际情况，特制定本条例。

一、实习教学组织与管理

实习教学管理实行学校和院、系二级管理模式。

本科生院教务处主要宏观地负责全校有关实习教学工作的规划、条例的制订、经费下拨、检查、督促、总结与评估，以及出现重要问题的协调处理。

院、系主要负责实习教学的组织与实施，院、系本科教学管理部门和相关专业具体负责各学科专业实习教学的全过程管理工作。

二、实习教学时间安排

学校实行学年“春、夏、秋、冬四学期制”，以及暑期短学期

的实践教学环节。

根据不同专业和学科性质特点，实习教学时间安排原则上应从大学二年级开始，一般在暑期短学期集中时间安排和完成实习教学任务。

由于五年制、七年制专业和农学类、师范类、医学类等专业的特殊性，其实习教学时间安排可根据教学计划作适当调整。

三、实习教学内容与形式

实习教学内容有认识实习（社会调查）、教学（生产、临床、课程、劳动）实习、毕业（综合）实习、工程训练、电工电子实习和科研实习（训练）等。

实习教学采取集中与分散、校内与校外、省内与省外、实习与教学、科研、竞赛、毕业论文（设计）相结合等多种组织形式进行。对于分散形式的实习教学，特别要加强组织领导，严格实习要求和监督检查，不能放任自流，加强实习生安全防范意识教育，防止实习期间意外事故的发生。

四、《实习教学大纲》的制定

《实习教学大纲》是教学计划所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制定实习教学计划、组织学生实习和成绩考核的重要依据。各专业都应制订相应的《实习教学大纲》，并以院、系为单位汇编成册，报本科生院教务处备案。

《实习教学大纲》应包含以下主要内容：（一）实习性质、目的、任务和要求；（二）实习组织领导；（三）实习内容、形式与时间安排；（四）实习考核与成绩评定；（五）实习组织纪律、安全与注意事项；（六）其它。

五、《实习教学计划》的制定

《实习教学计划》是按照《实习教学大纲》的要求,结合接受实习单位的条件制定实习教学的具体执行程序。由院、系或实习指导（带队）教师会同接受实习单位有关人员按《实习教学大纲》



的要求负责制订，并报院、系本科教学管理部门备案。

《实习教学计划》应包括：实习内容、实习单位、实习时间与地点、实习日程安排和实习经费预算等。

六、实习教学场所的安排

在满足《实习教学大纲》要求、能完成实习教学计划任务、保证实习效果和质量的前提下，按照“就近就地”、“相对稳定”、“确保安全”和“节约”的原则，实习教学场所可在校内外实习教学基地或实习单位或与本学科专业教学内容相关的单位中选择安排。

七、实习教学工作的安排

（一）各院、系按照实习教学计划进程，于每年 10 月填报下年度的实习教学计划安排表，经分管教学院长、系主任审核、签字，由院、系本科教学管理部门汇总报本科生院教务处备案，并汇编成册。

（二）各院、系应成立实习教学指导小组，负责组织学生实习前的动员和中期检查，及时解决实习中所出现的各种问题和困难，实习结束后及时做好总结与评定工作。本科生院教务处将会同院、系进行中期实习教学检查或抽查。

（三）院、系应安排中高级职称的教师或具有一定带教经验的管理人员负责学生实习教学工作。

（四）院、系本科教学管理部门于每年 2 月从本科生院教务处理工农医培养办公室领取《浙江大学学生实习工作手册》，并及时发给实习生、指导（带队）教师和实习单位。

（五）实习学生的《实习记录本》由各院、系或学生班长统一向各校区教材服务中心领取，实习学生应认真做好实习记录，撰写实习报告和个人实习总结。指导（带队）教师要经常检查、督促，审阅实习记录并做出评语，以作为学生实习成绩考核的依据之一。

八、实习教学经费的管理

(一) 实习教学经费按不同专业、年级和实习学生人数，由本科生院教务处制订实习经费预算，通过计财部下拨给各院、系。

(二) 实习教学经费应由院、系负责管理，专款专用，经费使用按照浙大新发计（1998）8号文件规定执行。如有变动，按新规定执行。

九、实习教学考勤

(一) 实习学生应按教学计划规定，认真完成实习教学内容，听从学校和实习单位的安排和指导，并积极参加各项活动。

(二) 短学期内安排的实践教学环节课程均为教学计划内安排的正式教学内容，并按《浙江大学本科学生学籍管理实施细则》和《浙江大学学分制管理暂行规定》中的有关规定进行考核。

(三) 因病、因故不能参加实习者，应提交医院证明或书面陈述报告，向院、系办理请假手续；实习期间请假，应经指导（带队）教师同意，未经批准，不得擅离实习岗位，否则按旷课处理；未参加实习或实习成绩不及格者需重修，重修可在学习期限内进行，经考核合格后按《浙江大学本科学生学籍管理实施细则》处理。

(四) 除完成《实习教学大纲》规定的各项内容外，学校鼓励学生在实习期间积极参加社会公益活动，如社区服务、科技咨询、公益劳动和文体活动等。

十、学生实习纪律

实习学生应自觉遵守《浙江大学学生实习工作手册》中规定的各项内容和实习单位制定的各项规章制度，特别是实习现场规章、保密及安全制度。对违反实习纪律的学生，应及时给予教育批评，经多方教育无效或情节特别严重者，可暂停其实习，及时报告学校有关职能部门，并按照校纪校规作相应处理。

十一、实习教学成绩的考核

(一) 实习教学成绩考核分考试和考查两种方式。考试采用百

分制，考查采用五级记分制（五级为优秀、良好、中等、及格、不及格）。二者相互对应为：优秀（100–90 分）、良好（89–80 分）、中等（79–70 分）、及格（69–60 分）、不及格（59 分以下）。考核形式可多样化，如撰写实习（生产）报告、调研报告、科研报告、笔试、口试、现场操作与讨论、设计、完成作业等。学生按照《实习教学计划》完成各类实习教学任务，经考试或考查合格者，给予相应学分。

（二）学生实习成绩评定原则上应呈正态分布，严格控制优秀成绩的比例。

十二、实习教学总结与评估

（一）实习教学结束后，各专业要组织交流，并提交书面总结。总结材料中应包括《实习教学计划》的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、经验体会和建议等。书面实习总结材料交院、系本科教学管理部门存档。

（二）院、系本科教学管理部门根据各专业实习教学总结材料形成院、系的实习教学总结，于每年 1 月报本科生院教务处备案。

十三、本条例自发文之日起执行，由本科生院教务处负责解释。

二〇〇八年十二月十一日

注：因机构调整，原“理工农医培养办公室”现为“专业培养办公室”。

浙江大学关于跨校教学活动学生的管理办法

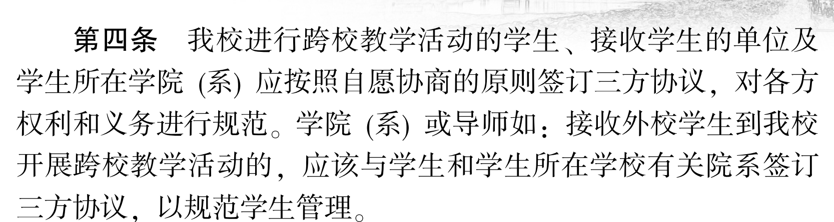
浙大本发〔2011〕15 号
浙大研院〔2011〕29 号

为保证学校的正常教学、科研秩序，加强学生安全管理，规范我校与外校及校外单位间的教育教学合作，特提出关于跨校开展教学活动的学生的管理办法。

第一条　本办法中“跨校教学活动”特指我校学生到外校从事毕业设计 (论文) 和相关教学及研究活动；或外校本科生在未完成所有本科教育环节情况下先期来我校从事本科毕业设计 (论文) 和相关教学及研究活动；或已被我校录取为研究生但尚未正式入学的外校学生在我校开展的研究活动；或外校研究生来我校访学。我校学生到校外企事业单位和科研院所从事毕业设计 (论文) 和相关教学及研究活动的，视同跨校教学活动。

第二条　我校学生如开展跨校教学活动，应经其所在学院 (系) 和导师同意，并提前报知学校有关管理部门。外校学生来我校开展跨校教学活动，其接收学院 (系) 应提前报知学校有关管理部门。

第三条　学院 (系) 和导师应对参加跨校教学活动的学生进行各种管理规定和安全知识教育，提高其自我保护意识，制定安全预案，建立定时汇报、紧急联系人及应急处理机制，确保学生跨校教学活动期间的人身安全。有关导师要对学生进行专门的实验室安全教育后，才能安排其进入实验室。



第四条　我校进行跨校教学活动的学生、接收学生的单位及学生所在学院（系）应按照自愿协商的原则签订三方协议，对各方权利和义务进行规范。学院（系）或导师如：接收外校学生到我校开展跨校教学活动的，应该与学生和学生所在学校有关院系签订三方协议，以规范学生管理。

第五条　学院（系）或导师应要求进行跨校教学活动的学生将有关情况如实和详尽地告知家长，并取得“告知家长书”书面回执。

第六条　学院（系）和导师应关心开展跨校教学活动学生的身心健康和日常生活，负责落实跨校教学活动学生跨校期间的商业人身意外伤害及医疗保险。

第七条　学生在开展跨校教学活动期间应学习并遵守双方学校及院系的有关教学管理、实验室管理、劳动纪律、安全管理和宿舍管理等规定，服从指导教师及管理人员的管理。

第八条　我校本科生开展跨校教学活动为三个月以上（含）的长时间实习的，还应该符合学校关于长时间实习的有关规定。

第九条　对研究生入学前进入导师实验室的本校毕业学生，各院系和导师要参照本办法，搞好各种教育并加强管理。

第十条　本办法自公布之日起实施。未尽事宜由本科生院或研究生院解释。

浙江大学本科生院
浙江大学研究生院
二〇一一年六月二十三日

关于本科生长时间实习试点的指导意见（试行）

浙大本发〔2011〕31号

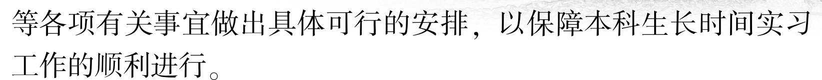
为培养和提高大学生的工程实践能力和创新精神，推进人才培养模式改革，探索企业和科研院所与大学共同培养复合型工程创新人才的新模式，建立有利于多样化创新型工程人才成长的培养体系，满足国家、社会、企业和个人发展的需求，特提出关于本科生到企业和科研院所进行长时间实习的指导意见。请各学院（系）根据本意见落实所负责专业的本科生长时间实习工作。

第一条 本意见中“长时间实习”特指学生在实习单位进行的时长3个月以上不间断的专项实习。

第二条 学院（系）应成立长时间实习工作小组，负责制定具体的长时间实习计划，明确实习目的、实习要求、实习内容、进度安排和考核评价方式等，并切实遵照执行；沟通和联系实习单位，协调双方合作事宜等。

第三条 学院（系）应慎重选择与确定实习单位，宜选择与实习学生所学专业密切相关且具有较大科研和开发实力的知名企业和科研院所。实习单位在本行业中应该规模领先、技术水平先进，有较高的影响力，且应具有规范的管理制度、先进的企业文化、良好的社会信誉和社会责任感。

第四条 学院（系）与实习单位应本着诚信合作、资源共享、优势互补、共赢未来的原则，签订正式合作协议，就合作的基本原则、双方责任与义务、实习内容和条件、实习时间和导师配备



等各项有关事宜做出具体可行的安排，以保障本科生长时间实习工作的顺利进行。

第五条　学院（系）与实习单位应为长时间实习的学生配备由校内导师和企业导师组成的导师组，负责确定实习内容，安排实习进程，指导实习学生的实习、实训等。如长时间实习的内容包括毕业设计（论文），则毕业设计（论文）的题目和内容由导师组提出。

第六条　学院（系）应对参加长时间实习的学生加强安全教育以提高其自我保护意识，制定安全预案，建立定时汇报和应急处理机制，确保学生长时间实习期间的人身安全。

第七条　学院 (系) 负责落实为参加实习的学生购买商业人身意外伤害保险。

第八条　实习学生、实习单位和实习学生所在学院（系）应按照自愿协商的原则签订三方协议，对各方权利和义务进行规范。

第九条　各学院（系）可参照本意见制订关于本科生长时间实习的实施办法和细则。

第十条　本意见自发布之日起实施，由本科生院负责解释。

浙江大学本科生院

二〇一一年十二月三十一日

浙江大学本科生毕业论文（设计）工作实施意见

浙大本发〔2008〕31 号

毕业论文（设计）在培养大学生探求真理和知识、强化社会意识、进行专业综合训练、提高实践能力和综合素质等方面具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是培养大学生的创新能力、实践能力和创新创业精神，实现人才培养目标的重要教学环节。同时毕业论文（设计）的质量也是衡量教学水平、审核学生毕业与学位资格的重要依据。为了进一步加强毕业论文（设计）规范化及质量管理，不断提高本科生毕业论文（设计）质量，在《浙江大学本科生毕业论文（设计）工作条例》基础上，特制定本实施意见。

一、毕业论文（设计）环节的要求

（一）学分：毕业论文（设计）的学分一般为 8—12 学分。

（二）环节：毕业论文（设计）环节主要包括课题调研及查阅资料、文献综述和开题报告、毕业论文（设计）实施试验、毕业论文（设计）答辩和评分等阶段。

（三）能力要求：在毕业论文（设计）阶段中，要进一步培养学生从事科学研究工作和综合实验技能或专门技术工作的初步能力。具体可归纳为：

1. 对资料、信息的获取及独立分析的能力，本专业外文的阅读和翻译能力。

2. 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，



方案论证的能力。提高综合运用所学知识和解决实际问题的能力。

3. 培养学生的创新意识和创新精神，继承和发现、探索与创造的能力。加强学生的主观能动性与团队合作交流精神。

4. 使用计算机（包括索取信息、计算机绘图、数据处理、多媒体软件应用等）的能力；撰写论文（设计）或设计（计算、使用）说明书的能力，开题报告、论文（设计）答辩时的口头表达能力。

（四）为进一步加快推进毕业论文（设计）计算机全过程管理，学校要求本科生进入现代教务管理《毕业论文（设计）系统》进行申报，组织开展选题、开题、文献综述、实验研究、中期检查、组织答辩、成绩评定、论文上传等实践环节，力求提高毕业论文（设计）管理成效。

二、毕业论文（设计）形式的要求

（一）理、工、农、医类

1. 要求查阅与毕业论文（设计）相关的文献 8—10 篇以上（其中外文文献不少于 3—5 篇），译文（译文可作为文献的一部分）和文献综述（包括国内外现状、研究方向、进展情况、存在问题、参考依据）要求字数各 3000 字以上，文献综述内容要切题。

2. 开题报告（包括课题意义、背景及可行性分析、调研报告、研究方案、实施计划、预期结果等）要求字数 3500 字以上和文献综述一起装订成册。

3. 毕业论文（设计）的格式要求

（1）封面、目录

（2）正文标题：题目简要、明确，一般不宜过长。

（3）中外文摘要及关键词：简要概括论文的主要内容和观点。中文摘要 300 字以内，并撰写相应的英文摘要。

（4）毕业论文（设计）字数为 1 万字以上；工程设计类课题

按专业性质不同规定一定图幅的设计图纸，如机械类工程绘图量不少于折合成A0号的图纸2张；以实验为主的工程技术类课题，论文中应有实验数据、测试结果、数据处理分析意见与结论；以产品开发为主的课题应有实物成果及实物的性能报告；软件工程类课题应包括有效程序和源程序清单、软件设计及使用说明书、软件测试分析报告、项目总结等。

（5）参考文献格式：

著作：作者、书名、出版社、出版时间、页码。

论文：作者、论文篇名、刊号、年、卷（期）、页码。

（6）毕业论文（设计）应单独装订成册，使用统一封面。

（二）人文、法学、外语、教育、经管类

1. 要求查阅与毕业论文相关的文献10篇以上（其中外文文献不少于5篇），译文（译文可作为文献的一部分）和文献综述（包括国内外现状、研究方向、进展情况、存在问题、参考依据）要求字数各2500字以上，文献综述必须切题。

2. 开题报告：（包括课题意义、背景、调研报告、研究方案与实施计划等）要求字数3000字以上。

3. 毕业论文的格式要求

（1）封面、目录

（2）正文标题：题目简要、明确，一般不宜过长。

（3）中外文摘要及关键词：简要概括论文的主要内容和观点。中文摘要300字以内，并撰写相应的英文摘要。

（4）前言：主要包括选题的依据，对本课题研究现状的简述，本文的立意和研究所需解决的问题。

（5）正文：要求论点明确、结构合理、条理清楚、内容完整、资料翔实并与论点相结合，同时要做到文字通顺，引文规范。论文正文字数在8千字以上。如进行管理信息系统设计的，还需提供相应的计算机设计清单等。



（6）参考文献格式：

著作：作者、书名、出版社、出版时间、页码。

论文：作者、论文篇名、刊号、年、卷（期）、页码。

（7）毕业论文应和文献综述及开题报告一起装订成册，使用统一封面。

三、毕业论文（设计）选题的要求

选题是开展毕业论文（设计）工作的第一个环节，在整个论文（设计）写作和科学研究过程中具有十分重要的意义。因此，选题要符合本专业的培养目标及教学要求，一般应遵循以下原则。

（一）理、工、农、医类

1. 选题要符合本专业的培养目标及教学要求，体现本专业基本训练内容和手段，使学生受到比较全面的锻炼。

2. 选题应尽可能结合生产实际和社会需要、科学研究和科学实验任务，促进教学、科研、服务三者的有机结合。

3. 选题应贯彻因材施教的原则。既要注重对学生基本能力的训练，又要充分发挥学生的积极性与创造性，使学生的知识与能力有较大的提高。

4. 选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力，鼓励学生跨学科选择课题和学生自己拟定题目，但要经过院或系毕业论文（设计）指导小组审查同意，方可执行。

5. 选题的范围、内容和难易程度要适当。能体现阶段性成果，使学生在指导教师的指导下经过努力能够较好完成。

6. 由多个学生共同参加的项目或与研究生协作进行的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每人都受到较全面的训练。

7. 学生在外单位进行毕业论文（设计），可由外单位拟定课题，但审题工作需按下述第 8 条程序进行，评审标准按学校的规

定执行。

8. 选题、审题工作程序及规范化要求

毕业论文（设计）课题一般由指导教师提出书面申请报告(学生也可以)，说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及课题所具备的条件，报院、系审定批准。课题确定后，应张榜公布，由师生双向选择。个别情况由院、系协调解决。

选题确定后，指导教师应认真填写毕业论文（设计）任务书，提供必要的资料和数据，提出明确的工作内容和要求，并按毕业论文（设计）各环节要求拟定阶段工作进度（一般以周为单位），列出部分推荐参考文献。

选题、审题工作应在进行毕业论文（设计）的前一学期落实到学生，以便学生及早考虑和准备。任务书应在毕业论文（设计）开始前发给学生。任务书一经确定，原则上不得随意更改，如因特殊情况确需更改，须经指导教师同意并提出书面报告说明变更原因，报院、系审批。

（二）人文、法学、外语、教育、经管类

1. 选题要体现学科、专业特点和教学计划中对能力知识结构的基本要求，通过做毕业论文使学生达到综合训练的目的。

2. 选题应符合本学科的理论发展，解决学科建设、学科发展的理论或方法问题，应有一定的学术价值和现实意义，符合我国经济建设和社会发展的需要，解决应用性研究中的某个理论或方法问题。

3. 题目贴切，有较强的科学性，前瞻性、可行性，题目规模适当。

4. 选题应力求有益于学生综合运用所学的理论知识与技能，有利于培养学生的独立工作能力，鼓励学生跨学科交叉选择课题和学生自己拟定题目，但要经过院、系审查同意，方可执行。

5. 选题的范围、内容和难易程度要适当，能体现阶段性的成



果，使学生在指导教师的指导下经过努力能够较好完成。

6. 由多个学生共同参加的项目或与研究生协作进行的课题，必须明确每个学生独立完成的工作内容和要求，以保证每人都受到较全面的训练。

7. 学生在外单位进行毕业论文，可由外单位拟定课题，但审题工作需按下述第 8 条程序进行，评审标准按学校的规定执行。

8. 选题、审题的工作程序及规范化要求

毕业论文课题一般由指导教师提出书面申请报告（学生也可以），说明意义、目的、要求、主要内容、工作难点及课题所具备的条件，报院、系审定批准。课题确定后，由师生双向选择。个别情况由院、系协调解决。

指导教师应认真填写毕业论文任务书，任务书须提供必要的资料，提出明确的工作内容和要求，并按毕业环节拟定各个阶段工作进度（一般以周为单位），列出部分推荐参考文献。

选题、审题工作应在进行毕业论文的前一学期落实到学生，以便学生及早考虑和准备。任务书应在毕业论文开始前发给学生。任务书一经确定，原则上不得随意更改，如因特殊情况确需更改，指导教师须提出书面报告说明变更原因，报院、系审批。

（三）提倡毕业论文（设计）与 SRTP（大学生科研训练）项目、各类学科竞赛、大学生创业计划、校内外“产学研”合作教育相结合，以便让学生尽早介入教师的科研课题。鼓励学生自己拟定毕业论文（设计）题目。

四、毕业论文（设计）答辩的要求

（一）学生在毕业论文（设计）完成后必须按规定时间进行答辩。答辩前各院、系或研究所须对学生进行答辩前的资格审查。

（二）各专业成立答辩委员会，下设答辩小组。答辩小组人数以 3~5 名为宜，成员应由副高级以上职称并有较强的业务能力和工作能力的人员担任，也可聘请外单位副高级以上职称人员参加

我校的毕业论文（设计）答辩工作。

（三）答辩工作开始前,答辩小组应组织对学生完成的毕业论文（设计)、图纸及软、硬件成果进行验收和对毕业论文（设计）的评阅工作。指导教师应对学生整个毕业论文（设计）中的工作态度、工作能力、研究水平进行全面评价，评阅结束后指导教师应写出书面评阅意见。

（四）答辩小组应根据课题涉及的内容和要求，以有关基本概念、基本理论为主，准备好不同难易程度的问题，在答辩时进行提问。答辩时间：一般为 25 分钟，学生介绍陈述约 15 分钟，提问和回答问题约 10 分钟。

（五）答辩结束后，答辩小组应对学生的毕业论文（设计）及答辩情况撰写书面评语、给出总体成绩并签字。答辩小组负责人与指导教师为同一人时，要分开写评语且不能同一人签名。

五、毕业论文（设计）成绩评定及标准

（一）成绩评定

毕业论文（设计）的成绩应以学生完成工作任务的情况、研究水平、独立工作能力和创新精神、以及答辩情况等综合评定。一般文献综述占 10%，开题报告占 20%，外文翻译占 10%，论文（设计）及答辩占 60%。

毕业论文（设计）的成绩一般采用百分制记分标准评定，原则上优秀（90~100 分）比例控制在 25%以内；良好（80~89 分）比例控制在 55%以内；其余为中等（70~79 分）、及格（60~69 分）和不及格（59 分及以下）。凡工作态度差或未完成所规定任务的，应从严评分，不得降低标准和评分要求。

（二）评分标准

1. 理、工、农、医类

优秀：按期圆满完成任务书规定的任务，并在某些方面有独特的见解与创新。毕业论文（设计）立论正确、内容完整，计算

与分析论证可靠、严密，结论合理，文字条理清楚、书写工整。说明书、图纸符合规范，质量高，完成的软、硬件达到甚至优于规定的性能指标且文档齐全、规范。独立工作能力强，答辩时概念清楚，回答问题正确。

良好：能较圆满完成任务书规定的任务，毕业论文（设计）立论正确、内容完整，计算与分析论证基本正确，结论合理。文字条理清楚、书写工整，说明书、图纸符合规范，质量较高。完成的软、硬件基本达到规定的性能指标且文档齐全、规范，独立工作能力较强。答辩时概念较清楚，回答问题基本正确。

中等：能完成任务书规定的任务，毕业论文（设计）内容基本完整，计算与论证无原则性错误，结论基本合理。说明书、图纸量一般，完成的软、硬件尚能达到规定的性能指标，文档基本齐全，基本符合规范，工作能力一般。答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

及格：基本完成任务书规定的任务，毕业论文（设计）质量一般，只存在个别非原则性错误。说明书、图纸尚完整，完成的软、硬件性能一般，答辩时讲述大致清楚，回答问题不很确切。

不及格：未完成任务书规定的任务，工作态度不认真，毕业论文（设计）有原则性错误。说明书、图纸质量较差，完成的软、硬件性能差。答辩时概念不清，回答问题不正确。

2. 人文、法学、外语、教育、经管类

优秀：按期圆满完成任务书规定的任务。毕业论文有较强的现实意义，观点创新，立论明确，资料翔实，引文规范。结构合理，内容完整，条理清晰，重点突出。论证有力，语言流畅，表明作者有较强的研究能力和创新意识。答辩时概念清楚，回答问题正确。

良好：能较圆满完成任务书规定的任务，毕业论文能联系实际，立论明确，结构合理，内容完整，资料翔实，语言通顺，条

理清楚，引文规范，答辩时概念较清楚，回答问题基本正确。

中等：完成任务书规定的任务，毕业论文内容基本完整，条理清楚，文字通畅。引文较规范，答辩时能回答所提出的主要问题，且基本正确。

及格：基本完成任务书规定的任务。毕业论文质量一般，在结构、内容、引文等方面有个别错误。答辩时少数问题回答不够清楚。

不及格：未完成任务书规定的任务，工作态度不认真。毕业论文在结构、内容上有较大缺陷和错误。答辩时概念不清楚。回答问题不正确。

六、毕业论文 (设计) 的规范化、制度化管理

(一) 对指导教师的要求

1. 指导教师的条件

指导教师应由具有实际设计、研究工作经验，治学严谨、工作踏实并有讲师或相当中级职称以上的人员担任。初级职称的人员原则上不单独指导毕业论文（设计)，但可以协助指导教师工作。指导教师由研究所（学科组）安排，院、系审查备案，聘请校外人员担任指导教师的院、系，按照学校的要求条件由院、系自定。

2. 指导教师的职责

(1) 指导教师要认真学习本实施意见，理解其精神实质，认真履行指导教师的职责。

(2) 指导教师应为人师表、教书育人，对学生严格要求。指导毕业论文（设计）应始终坚持把对学生的培养放在第一位，避免出现重使用、轻培养的现象。

(3) 指导教师要重视对学生独立工作能力、分析解决问题能力、创新能力的培养，注重课题方案设计思想和基本科学研究方法的指导。注重引导启发调动学生的主动性、积极性和创造性。



3. 指导教师的具体任务

（1）选择课题，在学生进入课题前应认真规范地下达课题任务书；指导推荐学生阅读有关文献，审定学生拟定的方案，批改译文及外文摘要。

（2）指导学生正确撰写文献综述、开题报告、毕业论文（设计）和使用设计说明书，并认真批阅。

（3）加强对学生毕业论文（设计）过程管理。定期检查学生的工作进度和质量，与学生进行交流、讨论、答疑和指导。

（4）把好毕业论文（设计）评审关。毕业论文（设计）结束阶段，按照毕业论文（设计）任务书规定的要求，审查学生毕业论文（设计）的全部资料，对学生进行答辩资格预审，并根据学生的工作态度、实际工作能力、毕业论文（设计）质量客观公正如实书写评阅意见，禁止和杜绝由他人撰写评语，指导教师签名的不良现象。

4. 指导学生人数与指导时间

为确保毕业论文（设计）的质量，每位指导教师所指导的学生人数应适当，原则上人文社科、外语、教育、经济、法律、管理等学科应控制在 3~8 人为宜。理工、农医学科原则上不超过 6 人 (配有助教者例外)。对学生的指导时间每周不少于 4 小时，指导教师应严格控制出差，确因工作需要必须出差，时间在二周以内的须经研究所或学科组主任批准，超过二周的应报院、系审批，并事先向学生布置好任务或委托他人代为指导。

(二) 对学生的要求

毕业论文（设计）具有很强的实践性、综合性、探索性等特点，同时也为启发学生智能、培养学生的能力提供了综合训练和实践的机会。因此，为了达到本科生毕业论文（设计）的教学目的，应对学生提出以下要求：

1. 学生要自觉认真学习本实施意见，明确了解毕业论文（设

计）的全过程。

2. 努力学习、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践，保质保量完成任务书规定的任务。

3. 尊敬师长、团结互助，虚心接受指导教师及有关人员的指导和检查，定期向指导老师汇报毕业论文（设计）工作进度、设想。

4. 独立完成毕业论文（设计）任务，充分发挥主观能动性和创造性，事实求是，严禁和杜绝弄虚作假及抄袭他人成果，如有剽窃抄袭或伪造数据行为，经调查核实，以零分记。

5. 严格遵守纪律，在指定地点进行毕业论文（设计）。因事、因病离岗，应事先向指导老师请假，否则作为旷课处理。凡随机抽查三次不到者，评分降低一级。旷课时间累计达到全过程 1/3 者，取消答辩资格，按不及格处理。

毕业论文（设计）不及格者，不予毕业。重修可在学习期限内由学生本人提出申请，经院、系批准同意，经考核合格后按相关学籍管理规定处理。

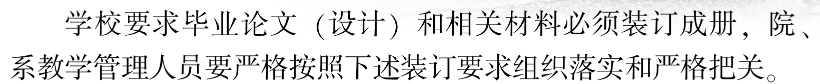
6. 节约实验材料，爱护仪器设备，严格遵守操作规程及实验室有关规章制度。确保安全，离开工作现场时关闭电源、水源。

7. 毕业论文（设计）须符合形式要求及撰写要求（请参照教育部高教司编写的高等学校毕业论文（设计）指导手册），否则不能取得答辩资格。

8. 毕业论文（设计）成果、资料应及时交指导老师收存，学生对毕业论文（设计）内容中涉及的有关技术资料应负有保密责任，未经许可不能擅自对外交流或转让，鼓励学生的毕业论文（设计）按相关刊物要求整理正式对外发表。

9. 及时整理毕业论文（设计）的全部资料，按规定要求装订成册，并上交院、系本科教学管理部门负责归档。

（三）毕业论文（设计）装订的要求。



学校要求毕业论文（设计）和相关材料必须装订成册，院、系教学管理人员要严格按照下述装订要求组织落实和严格把关。

理、工、农、医类：由于撰写毕业论文（设计）的各种材料和数量较多，可分成二本装订。第一本的内容和装订顺序为：封面、目录、文献综述、开题报告、外文翻译稿和原稿等，最后一页为学校统一印发的《浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告考核表》。第二本的内容和装订顺序为：封面、目录、中英摘要、论文全文、相关材料或图纸等、最后一页为学校统一印发的《浙江大学本科生毕业论文（设计）任务书和考核表》。用 A4 纸打印，封面严格按照学校提供的格式和要求填写，封面颜色可以院、系为单位统一自行选用。如论文页数较少，可采用第二类方式装订成一册。

人文、法学、外语、教育、经管类：学校在毕业论文规定的量化和数量等方面与理工类有所不同，学生可将毕业论文的中英文摘要和全文、文献综述、开题报告、外文翻译等相关材料装订成一册。装订顺序为：封面、目录、中英文摘要、论文全文、《浙江大学本科生毕业论文（设计）任务书和考核表》；然后是文献综述、开题报告、外文翻译稿和原稿，《浙江大学本科生文献综述和开题报告考核表》放在最后。

用 A4 纸打印，封面严格按照学校提供的格式和要求填写，封面颜色可以院、系为单位统一自行选用。如毕业论文内容数量较多者，也可按理工农医类要求分成二册装订。

（四）校外毕业论文（设计）环节的管理

随着产学研合作的拓展，学生做毕业论文（设计）也不断向校外扩展。为确保毕业论文（设计）质量，学生在外单位进行毕业论文（设计）的，主要指导教师由院、系安排校内教师担任，聘请对方单位同时安排一名中级职称以上科研和工程技术人员担

任。外单位的指导教师是我校的客座教授或兼职教师，可否独立指导学生做毕业论文（设计）由院、系自定。具体要求是:

1. 由学生本人提出申请，院、系审批。

2. 毕业论文（设计）题目可由学生实习所在的单位拟定，审题工作由院、系按照本实施意见中《三、毕业论文（设计）选题的要求》进行。

3. 在过程管理上，以校内指导教师为主，外单位指导教师为辅的一种合作管理方式。在保证质量的前提下，对学生的具体指导事宜可由院、系和对方单位协商解决。

4. 学生毕业论文（设计）的开题报告和最后的论文答辩均回学校进行，评分标准、成绩评定和比例均按学校规定执行。

5. 院、系要对在外单位进行毕业论文（设计）的学生加强组织领导，严格要求和监督检查，不能放任自流。

6. 有关毕业论文（设计）安全和保密问题由院、系、学生和对方单位协商，并签订相关协议。

7. 学生到外单位做毕业论文（设计）期间的交通、食宿、指导经费等方面问题，参照毕业论文（设计）的经费标准，由院、系与对方单位协商解决。

毕业论文（设计）教学环节实行导师负责制。每个指导教师应对整个毕业论文（设计）阶段的教学活动全面负责。

(五）对院、系的要求

1. 各院、系、各专业在毕业论文（设计）开始前应对学生进入毕业论文（设计）的资格进行审查。进行毕业论文（设计）总动员，组织指导教师和学生认真学习本实施意见，以及《高等学校毕业论文（设计）指导手册》，明确职责及要求。

2. 确定指导教师，并协调指导教师与指导学生做毕业论文(设计）人数的比例。

3. 组织做好毕业论文（设计）的选题、审题工作，要把一人一题作为选题工作的重要原则。

4. 对毕业论文（设计）的全过程进行安排落实及监督检查。

前期：着重检查指导教师到岗情况，课题安排、任务书填写、开题报告工作的落实和进展情况。

中期：着重检查学生的学习态度、工作进度、指导教师的指导情况及毕业论文（设计）工作中存在的问题，并采取有效措施解决存在的问题。可通过期中检查对学生进行阶段考核，并将此阶段的考核表现作为优秀毕业论文（设计）成绩评定的参考。

后期：各院、系、各专业应在答辩前对学生进行成果验收及答辩资格审查。根据任务书及本实施意见的要求，检查学生课题完成情况。

5. 组织答辩委员会，确定答辩程序，落实好答辩工作，组织审核毕业论文（设计）规定中所要上交的文字材料和考核表。

6. 毕业论文（设计）答辩结束后，院、系教学管理人员应及时审核和检查答辩小组负责人对该生的答辩评语书写是否适当和规范，各项成绩比例换算和总评成绩是否记录，答辩小组负责人有否签名等。如没有按照和完成学校提出的各项指标要求，院、系教学管理人员有责任和权力拒收学生提交的毕业论文（设计）相关材料，并退回重做。

7. 毕业论文（设计）成绩管理

各院、系应在毕业论文（设计）答辩全部结束后，认真审查各专业成绩评定情况，经答辩委员会审定、院、系教学院长或系主任批准后，填写本科毕业生论文（设计）成绩审核汇总表。在规定的日期内交送到本科生院教务处。

个别成绩评定超出控制比例的应说明原因，并经本科生院教务处认定。对毕业论文（设计）成绩不及格的学生，应及时上报本

科生院教务处备案。

各院、系从每届优秀毕业论文（设计）中评选出 3%入选校优秀毕业论文（设计）集。学校将对获得优秀毕业论文（设计）的学生颁发荣誉证书。

8. 毕业论文（设计）工作总结及资料保存

每届毕业论文（设计）结束后，各院、系应认真进行总结。总结的内容包括：毕业论文（设计）基本情况（包括任务书完成情况、成果、成绩评定、突出的指导教师及学生情况，主要工作经验等），本单位执行本实施意见情况及存在的主要问题，本单位提高毕业论文（设计）质量有显著效果的做法，对毕业论文（设计）工作的意见和建议等。毕业论文（设计）总结于每年 11 月份交送本科生院教务处。

毕业论文（设计）、图纸及软、硬件成果由各院、系自行安排保存，保存期三年。评选出的优秀毕业论文（设计）资料由院、系资料室适当延长保存期限。

七、毕业论文（设计）复评

（一）每届毕业论文（设计）阶段工作结束后，学校将组织教学督导组对全校的毕业论文（设计）进行抽查复审，同时也将抽调部分毕业论文（设计）开展校外盲评（审）工作。并公布复审结果。

（二）为进一步加大毕业论文（设计）质量监控力度，及时总结、交流探索毕业论文（设计）创新理念、机制与管理体系，学校和各院、系应定期开展毕业论文（设计）专题研讨会或现场经验交流会，使毕业论文（设计）质量管理成为常规化的制度建设。

本实施意见自公布之日起执行，由本科生院教务处负责解释。学校以前公布的相关条例与本实施意见不符的，以本实施意见为准。



附件：1. 浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告

2. 本科生毕业论文（设计）任务书

3. 毕业论文（设计）学生版操作说明

二〇〇八年十二月二日

附件一: 浙江大学本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告

浙江大学

本科生毕业论文（设计）
文献综述和开题报告



姓名与学号 ____________________________

指 导 教 师 ____________________________

年级与专业 ____________________________

所 在 学 院 ____________________________



一、题目：

二、指导教师对文献综述和开题报告的具体内容要求：

指导教师（签名）______

年　月　日

毕业论文（设计）文献综述和开题报告考核

一、对文献综述、外文翻译和开题报告评语及成绩评定：

成绩比例	文献综述 占（10%）	开题报告 占（20%）	外文翻译 占(10%)
分值			

开题报告答辩小组负责人（签名）______

年　月　日



附件二：本科生毕业论文（设计）任务书

浙江大学

本科生毕业论文（设计）



题目 ______________________________

姓名与学号 ______________________

指 导 教 师 ______________________

年级与专业 ______________________

所 在 学 院 ______________________

本科生毕业论文（设计）任务书

一、题目：____

二、指导教师对毕业论文（设计）的进度安排及任务要求：

起讫日期 20　年　月　日至 20　年　月　日

指导教师（签名）________职称______

三、系或研究所审核意见:

负责人（签名）__________

年　月　日



毕业论文（设计）考核

一、指导教师对毕业论文（设计）的评语：

指导教师（签名）________

年　月　日

二、答辩小组对毕业论文（设计）的答辩评语及总评成绩：

成绩比例	文献综述占（10%）	开题报告占（20%）	外文翻译占（10%）	毕业论文（设计）质量及答辩占（60%）	总评成绩
分值					

答辩小组负责人（签名）______

年　月　日

附件三：毕业论文（设计）学生版操作说明

一、操作流程

根据学生是否进行毕业论文题目的申请，分为以下两个流程。

1. 学生选题→文件下载→文件上传
2. 学生毕业论文申请→学生选题→文件下载→文件上传

二、学生选题

1. 登陆教务系统（WEB 端），点击学生选题，然后点击【选择】按钮，即可。选择的时候可以选择两条记录，但是最终学生只能有一个毕业论文的题目。





木塑复合板材成型及其力学性能研究	盛奎川	教授	生物系统工程与食品科学学院	生物系统工程与食品科学学院生物系统工程系	1	1	选择
生物质成型燃料品质特性及燃烧特性的研究	盛奎川	教授	生物系统工程与食品科学学院	生物系统工程与食品科学学院生物系统工程系	1	1	选择
农业气体/臭气检测与分析	汪开英	副教授	生物系统工程与食品科学学院	浙江大学农业生物环境工程研究所	1	1	选择
畜禽场产排污系数测算与研究	汪开英	副教授	生物系统工程与食品科学学院	浙江大学农业生物环境工程研究所	1	1	选择
高压脉冲电场（PEF)杀菌系统处理室优化设计	王剑平	教授	生物系统工程与食品科学学院	生物系统工程与食品科学学院生物系统工程系	1	1	选择
食用菌工厂化栽培环境参数精准制系统研究	王剑平	教授	生物系统工程与食品科学学院	生物系统工程与食品科学学院生物系统工程系	1	1	选择
肉制品的生物发光	王俊	教授	生物系统工程与食品科学学院	生物系统工程与食品科学学院生物系统工程系	1	1	选择

1 2

已选题目：

题目名称	指导教师	题目来源与方式	选题时间	教师确认	系所确认	学院确认	退选
木塑复合板材成型及其力学性能研究	盛奎川	结合科研课题	2008-05-23-11-36-49	接收	接收	接收	

关闭

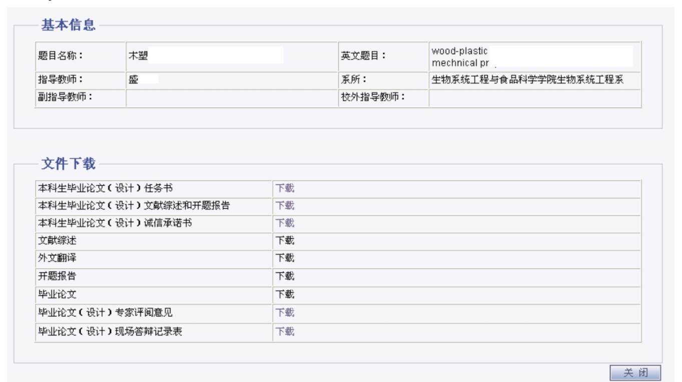


2. 等待选题的确认，是否通过确认，可以在学生选题的页面下方查看到结果。

3. 选择之后还可以进行退选，只要退选按钮即可。

三、学生论文文件下载

进行毕业论文（设计）论文文件的下载。下载相关的模版。页面如下：



基本信息

题目名称：	木塑	英文题目：	wood-plastic mechnical pr
指导教师：	盛	系所：	生物系统工程与食品科学学院生物系统工程系
副指导教师：		校外指导教师：	

文件下载

本科生毕业论文（设计）任务书	下载
本科生毕业论文（设计）文献综述和开题报告	下载
本科生毕业论文（设计）诚信承诺书	下载
文献综述	下载
外文翻译	下载
开题报告	下载
毕业论文	下载
毕业论文（设计）专家评阅意见	下载
毕业论文（设计）现场答辩记录表	下载

关 闭

四、学生论文文件的上传

进入以下界面即可进行相关文件的上传。

基本信息

题目名称：	木塑 研究	英文题目：	wood-plastic properties of
指导教师：	盛	系所：	生物系统工程与食品科学学院生物系统工程系
副指导教师：		校外指导教师：	

文件上传

文献综述 外文翻译 开题报告 毕业论文	浏览... 上 传
文献综述：	查看上传文件
外文翻译：	查看上传文件
开题报告：	查看上传文件
论文：	查看上传文件

关闭

五、学生论文申请

1. 若是学生自己进行论文的申报，则进入学生毕业论文题目申请页面。



2. 如果论文被否决，则在学生选题中不显示该记录。若是论文被批准，则在学生选题中显示已经选择了该论文题目，等待教师，系所，学院进行选题的确认即可。



浙江大学本科生第二课堂学分管理办法 (2008年12月修订)

浙大发本〔2008〕142号

第一章　总　则

第一条　为贯彻“以人为本、整合培养、求是创新、追求卓越”的教育理念，积极探索研究型大学实践教育教学新形式和新途径，促进学生自主化、研究化、高效化、国际化学习和个性化发展，根据有关文件精神，结合学校第二课堂教学实际，特制定本办法。

第二条　第二课堂活动是指在课堂教学以外的时间,学生在教师指导下所进行的旨在加深基础知识,扩大知识领域,开扩视野,发展科技、文体、艺术等方面的兴趣和才能,培养独立工作和创造能力,提高思想品德和综合素质的实践创新活动。第二课堂活动是大学生学习成长的重要组成部分，是全面提升大学生综合素质的实践平台，是引导大学生树立新观念、增强自主发展动力的有效载体。

第三条　本科生院学务处和校团委素质拓展认证中心是本科学生第二课堂学分管理的职能部门，负责该学分的审核、确认、检查等工作。学院（系)、学生社团组织依照相关规定开展第二课堂活动分数的申报工作。

学院（系）主管本科教学和学生工作的党政负责人负责本学院 (系) 第二课堂活动分数的管理工作，学院 (系) 本科教学管理

科和学院(系）团委具体组织实施第二课堂活动。

第二章　第二课堂活动范围及学分认定办法

第四条　各类第二课堂活动项目包括：

1. 国际、亚洲、国家、省（部)、学校、院（系）和学会（协会、行业）组织的各类学科竞赛；

2. 国家、省（部)、学校和院（系）组织的大学生科研训练项目；

3. 国际、亚洲、国家、省（部）和学校组织的各类文体竞赛；

4. 学校和学院（系）组织的各类科技、学术和文化节（周）活动项目；

5. 自主实验技术创新项目与实验竞赛；

6. 就业实习或实训；

7. 社会实践、社会工作和国（境）外交流；

8. 论文、专利等成果发表；

9. 学业指导团队和学长项目；

10. 经学校认定的公益性服务项目；

11. 其他经学校认定的课外活动或项目。

参加各类活动获得的第二课堂活动分数计分方法详见附件。

第五条　根据《关于制订 2006—2008 级本科专业培养方案和指导性教学计划的原则意见》（浙大发教〔2006〕1 号）规定，本科学生在完成必修、选修和实践教学环节学分外，必须修读第二课堂活动至少 4 个学分方能毕业。学生可以通过参加各类学科竞赛、科研训练和发表学术成果等方式获得以上学分。学生第二课堂活动的表现作为《实践能力与素质拓展》课的成绩记入学生档案。

第六条　学校对学生第二课堂活动的表现进行考核计分，记



入《实践能力与素质拓展》课成绩。《实践能力与素质拓展》课共 4 个学分，成绩分为优秀、良好、合格、不合格四个档次。

第二课堂所获分数（素质拓展分）与学分的换算方法如下：

学生参加第二课堂活动累计分数达到 3 分及以上，视为获得第二课堂的全部 4 个学分；其中，分数达到 3 分不到 4 分者，《实践能力与素质拓展》课考核成绩为合格；分数达到 4 分不到 5 分者，《实践能力与素质拓展》课考核成绩为良好；分数达 5 分及以上者，《实践能力与素质拓展》课考核成绩为优秀。

第三章　第二课堂学分的申报与审核

第七条　学生在参加完成第二课堂活动（项目）后应通过大学生素质拓展网（www.qzlake.zju.edu.cn）进行申报。

第八条　学校每年在 4、5 月份和 10、11 月份两次启动第二课堂活动分数审核程序。学院（系）审核期开始后，学生将第二课堂活动计分项目填写到签名卡上，连同证明材料交给所在班级团支部书记。各班团支部书记应在学院（系）认证中心规定的审核日期前收齐学生的申报材料，并召开专门的支部会议进行评议。团支部根据会议决定，将通过的材料上交学院（系）；对未通过的，退回其材料，并做出回复。

第九条　学院（系）认证中心审核团支部上交的材料，对可得分的项目给予计分（限在 5 个工作日内完成），并将审核结果进行公示，公示时间为 14 个工作日。团支部和个人对公示内容有异议的，应在公示期内向学校素质拓展认证中心监查组提出复核申请，并提供相应证明材料，由学校素质拓展认证中心指定协调员复核。

第十条　公示期结束后一周为反馈期，反馈期内，学生可以互相监督检查，发现问题的，应及时向学校素质拓展认证中心监查

组反映，由学务处、学校素质拓展认证中心等相关部门调查处理。

第十一条 反馈期后，协调员对院（系）工作进行抽查，抽查结束后将院（系）的签名卡交学校素质拓展认证中心。学校素质拓展认证中心在 7 个工作日内完成校级审核。

第十二条 学校素质拓展认证中心在学生毕业前将学生申报的第二课堂活动分数作最后的认定，通过大学生素质拓展网将信息报送学务处学籍管理中心。

第四章 监督与检查

第十三条 第二课堂活动分数管理实行班级、学院（系）和学校三级申报、审核制度，不得任意更改。各级审核结果均应在网上公布，互相监督。

第十四条 学校对第二课堂各项活动进行检查与总结，凡发现弄虚作假者，查实后将予以严肃处理，包括取消该项目所得分数，对有关人员进行批评和教育等。对三次以上违规者，报本科生院按有关校纪校规处理。

第五章 附 则

第十五条 本办法从公布之日起执行，由本科生院学务处、校团委负责解释。

附件：浙江大学各类第二课堂活动分数（素质拓展分）考核计分方法

注：因机构调整，原“学务处”现为“教学研究处”，原“学务处学籍管理中心”现为“教务处学籍管理中心”。



附件：

浙江大学各类第二课堂活动分数(素质拓展分）计分方法

一、学科竞赛

1. 学科竞赛指各级组织主办和承办的各类学科竞赛，包括国际级、亚洲级、国家级、省（部）级、校级的竞赛项目和学院（系）及校内学会组织的基础或专业课程竞赛和实验竞赛等。竞赛项目认定根据《浙江大学本科生参加学科竞赛的若干规定》执行。

2. 国际、亚洲、国家、省（部）、校级组织竞赛的获奖奖项和等级奖比例由各竞赛主办单位确定。学院（系）及校内学会主办的学科竞赛获奖奖项和等级比例严格按以下规定执行：特等奖最多评选 1 项（若与其他奖项相比较没有十分突出成绩，原则上不评特等奖）；一等奖设为参赛总队数的 5%（但总数不超过 4 队）、二等奖设为参赛总队数的 15%（但总数不超过 8 队）、三等奖设为参赛总队数的 20%（但总数不超过 16 队）；对其余没有违反竞赛规程的参赛队，没有获得奖项者均可获得参赛奖。

3. 在同一学年中，同一学生参加多项学科竞赛所获得奖项和第二课堂活动分数可以累加；如果同一学生参加不同级别的同一学科竞赛项目获得等级奖和第二课堂活动分数，只能计取获得最高级别奖项的第二课堂活动分数，不得累加。

4. 浙江大学本科学生第二课堂活动分数学科竞赛计分表

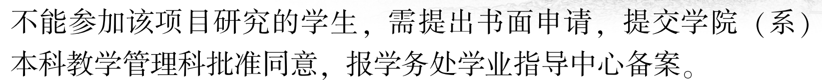
项目	级别	获奖项内容	分数	备注
学科竞赛	国际、亚洲、国家级	特等奖	5分	以名次计奖的竞赛项目，获得第1名至第3名等同于相应竞赛一等奖；第4名至第6名等同于二等奖；第7名至第12名等同于三等奖。
		一等奖	4分	
		二、三等奖、单项奖	3分	
		鼓励奖或优胜奖	2分	
		参赛奖	1分	
	省（部）、学校级	特等奖	4分	
		一等奖	3分	
		二、三等奖、单项奖	2分	
		鼓励奖或优胜奖	1.5分	
		参赛奖	1分	
	院（系）、学会（协会、行业等）级	特等奖	2分	确定获奖比例为：一等奖5%、二等奖15%、三等奖20%。
		等级奖（一、二、三等）、单项奖	1分	
		参赛奖	0.5分	

二、科研训练

1. 浙江大学本科生科研训练项目可分为国家大学生创新训练计划、省（部）委科研训练计划和浙江大学校院（系）二级大学生科研训练计划（SRTP），在校本科生都可申请参加。

2. 本科生必须在参加和完成国家大学生创新训练计划、省（部）科研训练项目和校院（系）二级SRTP项目的全过程后，方可获取第二课堂活动相应分数。同一学年参加多个项目研究，只计取其中一个项目分数，不得累加。

3. 对于被批准立项后，项目负责人和参加者无故和没有正当理由不完成项目研究或随意放弃研究项目者，学校将予通报批评，取消其再次申报资格,并扣取该项目组所有成员已获得的第二课堂活动分数 (项目负责人扣4分、参加者扣3分)。如确有实际原因



不能参加该项目研究的学生，需提出书面申请，提交学院（系）本科教学管理科批准同意，报学务处学业指导中心备案。

4. 浙江大学第二课堂活动分数科研训练项目计分表

计分项目	计分对象	分数	计分要求	认定部门
立项分	仅限项目负责人1人。	1分	1. 申报项目获批立项 2. 项目达到立项要求，通过最终结题答辩 3. 未组织实施的不记分	学院（系）本科教学管理科
项目研究分	项目负责人及其他参加者（参加者不得超过3人）	2分	必须实际参与项目研究全过程中的各分工环节，未参加的不记分	学院（系）本科教学管理科
结题答辩分	项目负责人及其他参加者（参加者不得超过3人）	1分	课题组全体人员参加并通过结题答辩，未参加的不记分	学院（系）本科教学管理科

三、学术研究成果

1. 学术研究成果内容包括：在国际、国内正式刊物上，有内部准印证及学术会议论文集等非正式刊物上发表的学术论文（含SRTP论文、学年论文、科技论文）,各种专利、产品、软件、课件等。

2. 学术论文发表以录用通知书或正式发表为准;专利获准以收到交证书费的收录通知书或正式的专利证书为准;产品、软件、课件等技术成果转让，以双方签订的技术成果转让合同书和进入学校的转让经费为准;产品、软件、课件等技术成果的开发推广，以学校或个人应收到的分成部分经费为准;产品、软件、课件的技术成果鉴定，以校级以上组织的专家鉴定会形成的科技成果鉴定文

件为准。

3. 发表学术研究成果要讲究真实性和诚信，杜绝抄袭他人论文和其他弄虚作假行为，一经发现，经调查取证确实，学校将严肃教育批评，第二课堂《实践能力与素质拓展》课程考核成绩记为不及格,并报本科生院按有关校纪校规处理。

4. 本科生发表论文，申请获得专利、产品、软件、课件等技术成果开发、转让所得第二课堂活动分数计分办法详见下表：

项目	获奖名称和等级		分数
论文	国际级和国内一级学术刊物	第一作者	5分
	浙江大学学报	第一作者	4分
	二级学术刊物	第一作者	3分
	其它正式学术刊物	第一作者	2分
	学术会议论文集及内部刊物	第一作者	1分
	第二作者以下以各级第一作者得分，依次乘以调节系数 90%，80%，70%，60%后圆整记分（不做四舍五入）保留小数点后一位数字，以 0.5 为界限。如：0.1–0.4 则取 0；0.5–0.9 则取 0.5。		
专利	发明专利	第一专利人	5分
	实用新型专利	第一专利人	4分
	专利转让	第一专利人	3分
	第二专利人以下以各级第一专利人得分，依次乘以调节系数 90%，80%，70%，60%后圆整记分（不做四舍五入）保留小数点后一位数字，以 0.5 为界限。如：0.1–0.4 则取 0；0.5–0.9 则取 0.5。		
产品软件课件	技术转让	第一转让人	5分
	开发转让	第一开发人	4分
	一般性研制	第一研制人	3分
	第二名以下以第一名得分，依次乘以调节系数 90%，80%，70%，60%后圆整记分（不做四舍五入）保留小数点后一位数字，以 0.5 为界限。如：0.1–0.4 则取 0；0.5–0.9 则取 0.5。		



四、科技周、学术报告会等

1. 科技、学术节（周）是指由学校、院（系）或正式学生社团组织的，有一定时间跨度、由一系列相关项目构成的学术文化活动。参与者以获得学术节（周）组织的各类竞赛等级和各类奖励等级为依据申报分数，参照浙江大学本科学生第二课堂活动学科竞赛计分表和第二课堂活动科研训练项目计分表标准执行。

2. 本科生参加院（系）组织的学术报告会、专题研讨会、研究生课题讨论会总次数达 10 次以上者（含 10 次），并递交一篇心得体会，由院（系）本科教学管理科或院（系）团委制定表格，并审核认定出具证明材料，计 0.5 分，同一学年只许计一次。

3. 本科生参加院（系）组织的优秀论文（设计）报告会，对于递交论文被录用者计 0.5 分，被指定为大会发言和论文报告者计 1 分。

五、自主实验技术创新与实验竞赛

1. 自主实验技术创新与实验竞赛包括：各类学科实验技术创新讲座、自主创新实验设计与操作、各类学科实验竞赛活动等。

2. 学生参加各类学科实验竞赛获奖，参照本科生参加学科竞赛相应级别评分标准执行。

3. 学生参加浙江大学第二课堂实验技术创新活动项目，必须参加三次实验技术创新讲座和完成二次实验技能操作，并制作相应的实验作品后，方可获得 1.5–3 分。

4. 自主实验技术创新与实验竞赛第二课堂活动分数计分表：

完成内容	分 数	认定部门
实验作品优秀并具有创新性	2.5 分	各实验室
实验作品优秀	2 分	各实验室
实验作品良好	1.5 分	各实验室
基本完成实验作品	1 分	各实验室
参加实验技术创新系列讲座三次	0.5 分	学院(系)本科教学管理科

六、求是大讲堂

“求是大讲堂”以“传播优秀文化，缔造世纪英才”为宗旨，是我校校园文化建设和思想政治教育的品牌栏目。“求是大讲堂”广邀大家、名儒，为同学开启智慧之门。参加“求是大讲堂”活动满 10 次以上者（含 10 次），并递交一篇心得体会，经审核通过可得第二课堂活动分数 0.5 分，同一学年只计一次。

七、读书推广活动

“读书沙龙”由本科生院学务处策划，旨在鼓励学生多读书，读好书。凡参加“读书沙龙”活动累计达 10 次的，并递交一篇读书报告，可获得第二课堂活动分数 0.5 分，同一学年只计一次。

八、文体竞赛

1. 文体竞赛活动包括文化艺术、体育二大类竞赛。校级以上竞赛获奖比例由主办单位确定。院（系）级竞赛按一定比例确定获奖

项目	级别	获奖等级或排名	分数
文体竞赛	国际级 亚洲级 国家级	特等奖	5分
		一、二等奖或第 1–18 名	4分
		优胜奖或鼓励奖	3分
		参赛奖	2分
	省（部）级 校级	一等奖或第 1–3 名	3分
		二等奖或第 4–6 名	2分
		三等奖或第 7–12 名	1.5 分
		优胜奖或鼓励奖	1分
		参赛奖	0.5 分
	院（系）级	一等奖（设置比例不超过参赛人数的 5%）或第 1–3 名	2 分
		二等奖（设置比例不超过参赛人数的 15%）或第 4–6 名	1.5 分
		三等奖（设置比例不超过参赛人数的 20%）或第 7–12 名	1 分
		参赛奖	0.5 分



项目。

2. 文体竞赛活动记录分集体项目和个人项目，按照活动等级和获得奖项给予分值。集体项目的分值与个人项目同等记录。

3. 浙江大学本科生参加文体竞赛获取第二课堂活动分数计分表：

九、社会实践、社会工作和国（境）外交流

1. 社会实践主要包括社会实践活动和日常青年志愿者活动两大类。

（1）社会实践活动：利用寒暑假进行社会实践活动，如“三下乡”活动、社区服务活动 (含挂职锻炼)、保护母亲河、回访中学母校活动等。

（2）青年志愿者活动：学生利用课余时间进行日常社会实践活动，如校园文明建设活动、“区校共建”实践活动、招生宣传咨询活动及其他各种公益性服务活动项目等。

2. 社会实践活动要求有详细材料记录、实践单位的证明、实践报告和总结，并有校内相关组织推荐证明等。

参与学校、院（系）组织的社会实践活动，实践时间累计一周以上得 0.5 分。获得校级表彰奖励者得 1.5 分，获得省级表彰奖励者得 3 分。

3. 为了强化学生参加社会实践活动，原则上每位学生应在社会实践活动中获取 0.5 分以上（含 0.5 分）方有资格获得第二课堂学分。

4. 青年志愿者活动要求有详细材料，如受助单位及个人的证明等。

参与各级组织的志愿者活动，获青年志愿者一星级荣誉奖得 0.5 分；获青年志愿者二星级荣誉奖得 1 分；获得青年志愿者三星级荣誉奖得 1.5 分；获青年志愿者四星级荣誉奖得 2 分；获青年志愿者五星级荣誉奖得 2.5 分；获得校级表彰奖励者得 2.5 分；获

得省级 (含省级以上) 表彰奖励者得 3 分。

5. 社团活动由各级学生社团指导中心认定审核。

(1) 被评为校级优秀社团，核心成员 (不多于 20 名) 得 0.5 分；被评为省级优秀社团，核心成员 (不多于 20 名) 可得 1 分；被评为全国级优秀社团，核心成员 (不多于 20 名) 可得1.5 分。

(2) 评为校级优秀社团干部，可获得 1 分。

(3) 评为省级优秀社团干部，可获得 2 分。

同一学年内对同一学生社团骨干只计取最高分数一次，不重复累计加分。

6. 学生参与组织学校或院 (系) 举办的活动或承办校级及以上层面的各类活动，其主要组织骨干成员可得 0.5 分，可加分总人数限制在 10 人以内，同一学年只限加分一次；参与组织院级层面活动的，其主要组织骨干成员也可得 0.5 分，总人数限制在 5 人以内，同一学年只限加分一次。

7. 学校批准建立若干校级素质拓展基地，基地的审核、考核、管理办法及具体的第二课堂活动分数加分细则另行制定。

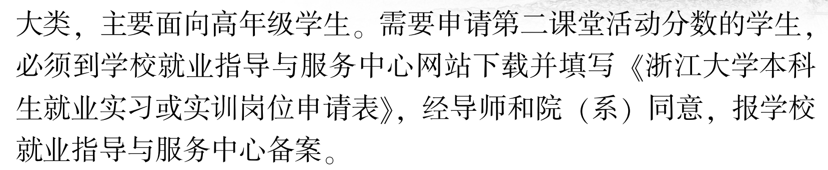
8. 参加学校礼仪文化、对外交流、宣讲员、心理健康、信息调研等校级公益性社会服务工作，对参加时间满一年，经相关部门组织考核评比为优秀者，可获得 1 分。

9. 参加学长项目工作时间满一年，经相关部门组织考核为合格者，可获得 0.5 分；考核为优秀者，可获得 1 分。

10. 为了规范赴国 (境) 外交流生第二课堂活动分数认定工作，本科生赴国 (境) 外高校等单位进行短期学习或交流者，要有相应内容记录，回校后凭提供的相关证明材料，向所在院 (系) 提出书面申请，经院 (系) 本科教学管理科或团委审核确认，给予记第二课堂国 (境) 外交流活动 1 分 (四周以上 1.5 分)。

十、就业实习或实训

1. 就业实习或实训包括学校相关部门组织及学生自行联系两



大类，主要面向高年级学生。需要申请第二课堂活动分数的学生，必须到学校就业指导与服务中心网站下载并填写《浙江大学本科生就业实习或实训岗位申请表》，经导师和院（系）同意，报学校就业指导与服务中心备案。

2. 本科生参加就业实习或实训要求累计时间在一个月以上，方能申请第二课堂活动分数。就业实习或实训结束前，必须到学校就业指导与服务中心网站下载并填写《浙江大学本科生就业实习或实训考核表》;在就业实习或实训结束后,将就业实习或实训考核表与个人实习总结一并交学校就业指导与服务中心审核。

3. 经学校就业指导与服务中心审核通过，并出具证明，获得1 分。在同一学年中，如学生去一家以上用人单位参加就业实习和实训，最终只能计取一次，不得累计加分。

十一、其他第二课堂活动项目

参加其他第二课堂活动项目的，可按申请程序进行申报，经本科生院学务处批准和校团委素质拓展认证中心审定后，可获得相应素质拓展分。

浙江大学“大学生科研训练计划（SRTP)”项目管理办法

浙大本发〔2008〕24 号

为了进一步推进我校大学生科研训练计划（Student Research Training Program，以下简称 SRTP）向纵深和多层次方向发展，加强和拓展第二课堂实践创新活动，扩大学生受益面，增强学生科研能力，提高项目管理水平，特制定本办法。

一、目的与意义

充分利用学校学科门类齐全、教学资源丰富、师资科研力量雄厚等优势，加快构建研究型大学本科教育教学体系，为广大学生提供广阔的科研训练平台，培养学生科研意识和团队合作精神，提高科研素养和实践创新能力，为培养高素质创新型人才奠定良好的基础。

二、组织机构

（一）校、院二级管理体制

本科生院学务处学业指导中心为校级 SRTP 管理职能部门，主要负责制定 SRTP 各类管理文件和相关政策、落实经费、开展《SRTP 项目指南》和《研究成果简介》汇编、组织中期检查和总结交流等工作。

院、系本科教育科为 SRTP 日常工作的具体实施科室，在主管教学院长、系主任的领导下，主要负责制定院、系 SRTP 工作实施细则，组织校院二级 SRTP 项目申报、评审、中期检查、结题答辩、成绩审核、项目总结、研究成果汇集和经费使用管理等



工作。

（二）院、系成立 SRTP 指导小组

院、系成立由主管教学院长、系主任任组长、不同学科教授和院、系本科教育科长等组成的 SRTP 指导小组（5–11 人），主要负责制定院、系 SRTP 评审办法、组织评审校和院、系二级 SRTP 项目、实施项目中期检查、结题验收和成绩评定等工作。

三、项目立项

学校每年组织一期校院二级 SRTP 申报工作。申报项目分学生立项和教师立项二种形式。学校鼓励学生立项，学生立项必须聘请指导教师。

申报 SRTP 学生原则上以本科二、三年级学生（五年制以二、三、四年级；七年制以二、三、四、五年级）为主。项目参加人数为 1–4 人，其中立项负责人 1 名，参与者 1–3 名。

校院二级 SRTP 项目实行一次性评审，由各院、系 SRTP 指导小组负责对申报项目进行评审，评审结果上报学校。

经学校审核批准立项后，统一编印《浙江大学大学生科研训练计划指南》，供有兴趣和合作意向的学生参加项目研究。

四、项目实施

（一）项目分工

SRTP 项目实行项目负责人制，立项负责人对项目负全责，指导教师应积极发挥指导作用。立项负责人要根据课题研究内容，分配参与项目研究人员的任务，明确职责。

（二）中期检查

每年 11 月份由各院、系组织本科教育科、SRTP 指导小组、教学督导组和指导教师采取多种形式（学生立项负责人填报项目中期检查表,查阅项目相关材料,检查科研记录本,召开座谈会,现场走访等）对校院二级 SRTP 项目进展情况进行中期检查，并写出中期检查材料。学校组织抽查项目进展情况。

（三）撰写研究报告

项目参与人员应根据参与研究的内容和任务，整理和统计相关数据进行分析与讨论，提出自己的观点和见解，并撰写研究报告及时提交立项负责人，由立项负责人撰写项目总结报告。

（四）项目结题与答辩

每期校院二级 SRTP 项目都要进行结题与答辩，答辩形式可参照毕业论文（设计）进行。

每年 4 至 5 月份立项负责人要认真填写 SRTP 项目结题表，充分做好结题答辩的各项准备工作，组织课题组全体人员准时参加。

指导教师要认真指导学生参加结题答辩工作，并在结题表中填写总体评价与评语。

答辩小组由院、系 SRTP 指导小组、专家和指导教师等组成，答辩小组要认真做好现场答辩记录工作。

五、成绩评定与第二课堂学分认定

（一）成绩评定

大学生科研训练计划成绩评定采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及（合）格和不及（合）格。

校院二级 SRTP 项目经结题答辩，由院、系 SRTP 指导小组会同答辩小组进行成绩评定，院、系本科教育科负责审核与记录。

（二）第二课堂学分认定

每年 5 月份项目结题答辩和成绩评定后，学生向院、系本科教育科提出第二课堂学分申请，获取院、系开具的证明后，在学校素质拓展网上填写申请表，先由所在班级团支部进行初审，然后由班级团支部送交院、系团委进行审核，最后由学校素质拓展认证中心认定，并记取相应学分。

学校素质拓展认证中心在每年 5 月份对全校申请第二课堂 SRTP 学分的学生进行集中认定。



六、经费管理

学校设立 SRTP 专项经费，资助校级立项的 SRTP 项目实施经费。院、系级 SRTP 项目原则上由院、系自筹经费资助。

校级 SRTP 立项经费按学校批准立项数下拨给院、系本科教育科，由院、系本科教育科负责使用管理，专款专用。对项目实施成效大、效果好的院、系，将适当增加项目奖励经费。

七、项目总结

院、系要及时做好 SRTP 项目总结和研究成果汇集工作，总结内容包括立项类别和立项数、参加学生人数、年级、专业、教师指导人数和职称、结题答辩率、成绩评定比例、成果发表数量和级别等，并以书面形式上报学务处学业指导中心。在此基础上，学校组织汇编《浙江大学 SRTP 研究成果简介》等。

八、诚信与承诺

学生申请 SRTP 立项要了解相关研究现状，注意选题内容科学性、先进性和可行性。在项目实施过程中，要科学严谨，实事求是，项目负责人在填写 SRTP 立项申请表时必须在诚信承诺条款上签名。

九、相关政策

（一）对学生政策

参与 SRTP 项目的学生，经院、系本科教育科审核与认定，可记一定的第二课堂学分（具体参照《浙江大学本科生第二课堂学分管理办法》执行）。

通过 SRTP 项目研究正式发表论文、获得专利等成果的，将给予适当的奖励。

对于已批准立项，但无故不参加或无正当理由随意放弃研究项目的，收回项目经费，已使用的经费将予以追回；经查实弄虚作假者，取消申报资格和已批准的项目，同时取消学生今后再次申请科研项目的资格；情节严重的，按学校相关规定处理。

学校鼓励 SRTP 项目进一步延伸到学科竞赛、实验创新项目或毕业论文（设计）等；少数特别优秀的，通过校院二级认定，可替代部分相关实践环节或实验课程，并记取一定学分；成果特别突出的，经相关院、系和专业认定，可转化为毕业论文（设计）选题。

（二）对教师政策

指导教师应认真履行 SRTP 项目指导工作，院、系可根据教师对 SRTP 实际指导工作量给予一定的津贴或奖励。对教师指导学生参加 SRTP 项目研究并正式发表论文、获得专利等，学校将给予奖励。

对指导学生 SRTP 项目不力、学生满意度低和评价差的教师要督促其改进，情节严重的，按教学事故处理。

（三）对管理人员政策

对尽心尽职、管理工作到位、项目成果突出的有关管理人员，学校将给予表扬和适当奖励。

对工作效率低、学生满意度差的管理人员，将给予通报批评。

本办法自 2008 年 12 月起执行，由本科生院负责解释。

附件：浙江大学大学生科研训练计划（SRTP）工作流程

二〇〇八年十二月四日



附件： 浙江大学大学生科研训练计划（SRTP）工作流程

工作流程	主要内容	时间	组织部门
新一期 SRTP 启动	学校制定各类管理文件、通知等。	每年 1 月	学业指导中心
组建院、系 SRTP 指导小组	成立院、系 SRTP 指导小组	每年 1 月	院、系本科办
组织宣传发动	组织各种形式宣讲会、沙龙等。	每年 2 月	院、系本科办
申请 SRTP 立项	申请人填报 SRTP 立项表	每年 3 月	院、系本科办
SRTP项目评审	院、系 SRTP 指导小组评审申报项目	每年 4 月	院、系本科办
编写 SRTP 指南	编写和印发 SRTP 指南	每年 5 月	学业指导中心
选聘指导教师	学生选聘导师和申请参加 SRTP 训练	每年 5 月	院、系本科办
SRTP立项经费下拨	向学校申请立项经费和下拨经费	每年 6 月	学业指导中心
SRTP项目具体实施	立项人和参加 SRTP 项目学生开展调研、实验研究等。	每年 7 月至第二年 4 月	指导教师 立项负责人
SRTP中期检查	院、系组织 SRTP 中期自查，学校抽检。	每年 11 月	院、系本科办 SRTP 指导小组 督导组 指导教师 学业指导中心
SRTP结题答辩	院、系组织 SRTP 项目结题答辩、成绩评定和第二课堂 SRTP 学分审核和认定。	第二年 5 月结题	SRTP 指导小组 院、系本科办 指导教师 参训学生 学业指导中心
SRTP研究成果汇编	学校组织 SRTP 研究成果汇编	每年 10 月	学业指导中心
总 结	学校和院、系对 SRTP 工作总结、交流与展示等。	每年 12 月	学业指导中心 院、系本科办

*院级 SRTP 立项工作流程可参照学校同步进行。

注：因机构调整，原“学务处学业指导中心”现为“教研处科研训练与对外交流办公室”。

浙江大学本科生参加学科竞赛的若干规定 (2011 年 3 月修订)

浙大本发〔2011〕5 号

为了进一步推进浙江大学大学生学科竞赛，不断提高管理工作的科学性、规范性、有效性和可操作性，特制定本规定。

一、竞赛目的

学校组织学科竞赛是为了加强大学生第二课堂活动，构建大学生实践创新平台，营造和丰富校园科技文化氛围，多方面、多途径拓展大学生的综合知识，培养大学生自主创新意识、创新思维、实践动手能力和团队合作精神，提高竞赛组织管理和参赛水平，造就 21 世纪“知识、能力、素质”三者协调发展的具有创新创业精神的高素质创造型人才。

二、竞赛项目认定

由国家教育部高教司认定的各类学科竞赛,学校将认同并根据实际情况组队参赛。由国家其它行政部门和学会（协会）组织的各类竞赛，学校将根据竞赛的性质、层次和规模等酌情认定。凡在学校认定的各级各类学科竞赛中获得一定等级奖以上的学生可享受学校规定的学科竞赛奖励政策。浙江大学目前认定的大学生学科竞赛项目见附件一。

今后需要新增校级及校级以上学科竞赛项目或学院 (系) 主办的学科竞赛项目要提升为校级学科竞赛，需向学校主管部门递交书面申请，获得认定批准后可列入校级竞赛项目，并在全校范围内组织实施。



三、参赛组织管理

（一）在校全日制本科学生具有参加学科竞赛的资格，参赛形式根据竞赛规程要求，组队（一般为3人）或个人参赛，学校鼓励学生跨院（系）组队参赛。

（二）校级学科竞赛由本科生院宏观管理，制定竞赛规程和确定竞赛规模；协调与竞赛相关校内外单位的联系；负责校级学科竞赛命题、评审等工作；筹措竞赛所需经费及奖励等工作。

（三）校级以上学科竞赛由国家或省部级等有关部门及学术团体主办，由学校和相关院、系组队参赛；校级学科竞赛由本科生院主办，由相关院、系和校级学科竞赛实践基地负责承办竞赛的具体组织工作；院（系）级学科竞赛由院、系负责竞赛的相关事项。

（四）承办学科竞赛的院、系应指定主管教学副院长和院、系主管学生工作的副书记负责学科竞赛总体工作，院、系和竞赛实践基地需提供竞赛所需的仪器设备、相关材料和场地。院、系本科教学管理部门和院、系团委、学生会共同负责竞赛的宣传、组织、报名与参赛工作。校级学科竞赛实践基地负责竞赛相关的组织实施工作，参与竞赛规程制定、宣传、报名、学术活动和评审等。

（五）凡学科竞赛需要指导教师的，参赛学生所在院、系或研究所应指派或聘任指导教师具体负责竞赛指导工作，指导教师的主要职责是给予参赛学生竞赛前的辅导和强化训练，以及参赛期间生活和安全等工作。

四、竞赛经费

学校欢迎企业或事业单位等为竞赛提供一定额度的赞助经费，提供赞助的企业或单位由竞赛主办单位同意，可获竞赛的冠名权等。

学校将加大学科竞赛经费的投入，以确保学科竞赛工作的顺利进行，并鼓励各承办单位多方筹措经费。

经学校认定的学科竞赛项目，对于参加校级以上的学科竞赛项目，报名费、差旅费、材料消耗费、元器件费和参赛学生及有关工作人员的餐费由学校和相关学院（系）给予适当的补助。

对于参加校级学科竞赛，如有制作实物（模型）的竞赛项目，学校将酌情给予适当的材料费补贴，其它所需经费原则上由院、系或学生自行解决。

五、竞赛奖励

(一) 在学科竞赛中获奖的学生除了获得主办单位颁发的奖金和证书外，按照《浙江大学本科生第二课堂学分管理办法》（浙大发本〔2008〕142 号）相关规定，获取相应第二课堂学分；

(二) 学校对参赛获奖的学生和指导教师将给予一定的奖励，具体奖励经费见附件二；

(三) 学生在学科竞赛中获奖可作为其评奖评优的依据之一，并给予一定的加分；指导教师及其相关工作人员学校将给予一定的补贴和奖励。

(四) 参加省级及以上学科竞赛原则上由学校组队，其他自行参赛学生，除享受二课堂学分政策外，不享受本规定中的其他奖励。

(五) 学校承认由国家教育部高教司、教育厅高教处认定的各类学科竞赛项目及奖励。认定为国际竞赛项目，需经全国或洲际赛选拔，否则按照洲际竞赛相应奖励。

(六) 同学年同一竞赛项目，多次参赛获奖者，只计其中最高奖项。

(七) 以名次计奖的学科竞赛奖励项目，对获得第 1 名至第 3 名者等同于一等奖；第 4 名至第 6 名等同于二等奖；第 7 名至第 12 名等同于三等奖。

六、推荐免试研究生资格的认定

(一) 凡在学校认定的学科竞赛项目（创业计划竞赛和课外学



术科技作品竞赛单独认定）中获得规定等级奖（详见附件二），并在专业学制年限内能预期毕业的全日制在校本科学生具有推荐免试研究生资格，具体保研条件按学校推荐免试研究生相关文件执行。凡是未经过学校认定的学科竞赛项目和未达到规定等级的，不具有推荐免试研究生资格。

（二）学校推荐免试研究生工作在每年 9 月份进行，由于推荐免试研究生工作进程与主办竞赛时间和参赛学生获奖成绩正式公布存在时间差，凡符合推荐免试研究生的参赛学生都必须以竞赛获奖证书或主办单位正式发文为依据。获奖证书和正式发文的截止时间为每年 9 月 10 日，对超过截止时间获奖的毕业班参赛学生，将不再受理推荐免试研究生资格认定工作。

七、竞赛异议和申诉期

学校设立校级学科竞赛异议期制度，异议工作由本科生院负责受理，具体由各学科竞赛评委或专家负责复议和解释。异议期为自获奖名单公布之日起的一周内，任何对竞赛有异议的部门或个人都可以提出申诉，申诉报告必须以正式的书面形式提交，由异议人签名。学校受理后对异议事项进行调查，提出处理意见，并通告相关单位或个人。

本规定自 2011 年 3 月 15 日起执行，原《浙江大学本科生参加学科竞赛的若干规定》（浙大本发〔2008〕25 号）同时废止。具体条例由本科生院负责解释。

附件一：浙江大学目前认定的大学生学科竞赛项目

附件二：浙江大学学科竞赛获奖奖励标准和推荐免试研究生资格认定

附件一：浙江大学目前认定的大学生学科竞赛项目

序号	竞赛名称	承办单位
1	数学建模竞赛	理学院和竞赛实践基地
2	电子设计竞赛	信电系和竞赛实践基地
3	机械设计竞赛	机械系和竞赛实践基地
4	结构设计竞赛	建筑工程学院和竞赛实践基地
5	程序设计竞赛	计算机（软件）学院和竞赛实践基地
6	机器人竞赛	控制系和竞赛实践基地
7	创业计划竞赛	校团委和学生相关科技协会等
8	电子商务竞赛	经济学院和竞赛实践基地
9	媒体创意设计竞赛	传媒学院和竞赛实践基地
10	过程工程综合能力竞赛	材化学院和竞赛实践基地
11	中文演讲竞赛	人文学院和竞赛实践基地
12	英语演讲竞赛	外语学院和竞赛实践基地
13	课外学术科技作品竞赛	校团委和学生相关科技协会等
14	智能汽车竞赛	电气学院和竞赛实践基地
15	光电设计竞赛	光电系和竞赛实践基地
16	工业设计竞赛	计算机（软件）学院和竞赛实践基地
17	节能减排社会实践与科技作品竞赛	能源系和竞赛实践基地
18	工程训练综合能力竞赛	机械系和竞赛实践基地
19	全国大学生临床技能竞赛（总决赛）	医学院和竞赛实践基地
20	周培源全国大学生力学竞赛（总决赛）	航空航天学院和竞赛实践基地



附件：浙江大学学科竞赛获奖奖励标准和推荐免试研究生资格认定

获奖等级	奖励标准		推荐免试研究生资格
	参赛学生	指导教师	
国际特等奖	3000 元/队	6000 元/队	前三名具有推荐免试研究生资格
国际一等奖 亚洲特等奖 国家特等奖	1500 元/队	3000 元/队	前三名具有推荐免试研究生资格
国际二等奖 亚洲一等奖 国家一等奖	900 元/队	1000 元/队	前三名具有推荐免试研究生资格
浙江省特等奖	600元/队	500元/队	
学校特等奖	600元/队	500元/队	
国际三等奖 亚洲二等奖 国家二等奖	3600 元/队	300元/队	不具有推荐免试研究生资格
亚洲三等奖 国家三等奖 浙江省一等奖 学校一等奖	240 元/队	200元/队	不具有推荐免试研究生资格
国家三等奖 浙江省二等奖 学校二等奖	120元/队	100元/队	不具有推荐免试研究生资格
浙江省三等奖 学校三等奖	60元/队	50元/队	不具有推荐免试研究生资格

二〇一一年三月十五日

浙江大学“浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划)”项目实施细则

浙大发本〔2010〕101 号

为贯彻落实浙江省教育厅、浙江省科学技术厅、共青团浙江省委、浙江省财政厅《关于印发〈浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）实施办法（试行)〉》的通知（团浙联〔2010〕13 号）精神，切实保障浙江大学“浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划)”项目的顺利实施，特制定本细则。本细则所指的大学生含本科生和研究生。

一、管理机构

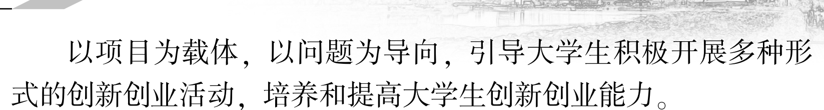
(一）学校成立“浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划)”领导小组和专家委员会。领导小组由本科生院、研究生工作部和团委等相关部门组成，主要负责项目的规划、相关政策制定、组织协调等工作；专家委员会由各学院（系）主管教学的负责人和部分专业学科的教授组成，主要负责项目评审、中期检查和结题验收等工作。

(二）各学院（系）成立“浙江省大学生科技创新活动计划(新苗人才计划)”工作小组和专家组，负责本学院（系）项目评审、中期检查和结题验收等工作。

(三）本科生院教学研究处、研究生工作部和校团委为项目主管和执行部门，各相关学院（系）本科教育科、研究生科负责项目的具体实施。

二、资金使用原则

(一）项目导向原则



以项目为载体，以问题为导向，引导大学生积极开展多种形式的创新创业活动，培养和提高大学生创新创业能力。

（二）以学生为本原则

科技创新资金的支持对象为全日制在校大学生，积极鼓励大学生申请科技创新资金，开展创新创业活动。

（三）鼓励创新原则

鼓励大学生大胆进行创新创业活动，不过分追求创新创业活动成果，重点考核创新创业实践全过程。

三、申报条件及对象

（一）申报条件

1. 项目申报人必须是学校全日制在校大学生，项目必须在浙江省行政区域内实施，项目可采取个人或团队形式申报，团队每组成员不超过 3 人。鼓励学科专业交叉融合。

2. 项目实施年限原则上不超过一年（大学生创新创业孵化项目期限一般为两年）。项目完成时间必须在项目申报人毕业离校前。

3. 申报项目必须包含实质性的科技成果，或者具有一定应用价值和商业潜力。项目无知识产权归属纠纷或弄虚作假。

（二）申报对象

1. 大学生科技创新项目。申请对象为在校本科生及其团队，旨在培育一批大学生创新创业研究成果。

2. 大学生科技成果推广项目。申报对象为在校本科生、研究生及其团队，旨在培育一批具有一定应用价值和商业潜力的科技成果推广项目。

3. 大学生创新创业孵化项目。申请对象为在校研究生及其团队，旨在搭建大学生创新创业实践的指导、服务、交流平台，为研究生创业提供良好的场地环境、创业指导和培训等相关服务，培育、发现和转化优质的科技经济项目，造就高素质的创新人才。

四、项目的申报与管理

(一) 项目申报与审批

1. 学生申报，学院（系）初审。

(1) 限额申报。申报名额由浙江大学“浙江省大学生科技创新活动计划 (新苗人才计划)”领导小组确定。

(2) 每个项目均应有指导教师，团队指导教师由 1–3 人组成，指导教师须由具有副高级以上职称教师领衔。

(3) 学院（系）专家组负责对本学院（系）大学生科技创新活动计划 (新苗人才计划) 项目进行初审。

2. 学院（系）上报，学校项目专家委员会审定。

申报单位须提交项目申报书、项目立项表及相关辅助证明材料。申报资料经学院（系）签署意见后报送管理部门 (本科生报本科生院教学研究处，研究生报研究生工作部)，领导小组组织专家委员会进行评审，并确定学校年度立项项目。

3. 公示、公布及上报

经专家评审通过的项目在学校办公网上公示。公示期内无异议的项目，由学校正式发文公布，并上报浙江省大学生科技创新活动计划 (新苗人才计划) 实施办公室。

(二) 项目立项与管理

1. 项目实施与管理

(1) 批准立项的项目须进行开题报告，项目负责人根据项目任务书组织项目实施，不定期组织项目专题讨论、网上提交季度进展报告等。

(2) 项目负责人原则上不得更换，对研究项目负全责，组织协调项目组全体成员认真执行学校的管理条例，按期保质保量完成项目研究的各项任务。

2. 项目中期检查

学院（系）组织专家对项目实施内容、进度、阶段性成果及



存在问题进行检查，及时提出整改意见和措施，并不定期向学校汇报项目的进展情况。学校将组织项目专家进行抽查。

（三）项目结题与验收

1. 项目组在项目结束后，需及时向学院（系）管理部门提出验收申请，填写验收申请报告，并提交成果报告、相关技术资料等辅助材料。

2. 根据项目研究期限，学院（系）组织项目结题验收。对申请验收的项目参照项目申报书及验收申请报告，学院（系）组织专家对项目实施情况、取得成效和存在问题等进行检查验收，撰写项目验收报告提交学校管理部门。

3. 学校组织项目专家委员会进行抽查，抽查结果分为优秀、合格和不合格，并作为下一期计划安排的重要依据。对无正当理由自行中断的项目，学校将取消该项目计划，追回已拨项目专项经费，对项目管理不力的学院（系），学校将酌情减少该单位下一期申报指标。

（四）推广与奖励

1. 验收通过的大学生科技创新成果，浙江省大学生科技创新活动计划（新苗人才计划）实施办公室将颁发证书，成果作为学生评优、推荐就业的重要依据，并适时组织成果展或成果交流会。

2. 通过项目验收的本科生，可记第二课堂相应学分（具体参照浙江大学本科生第二课堂学分实施细则）；由项目申报人申请，经学院（系）和学校教学管理部门认可，可替代部分与专业教学相近的实验或实践课程，获得相应学分；项目通过相关学院（系）专家组认可，可将项目转化为毕业设计（论文），并记相应学分；对验收特别优秀或立项项目取得重大成果的项目负责人，在学业合格的前提下，可申请推荐免试研究生资格。

3. 学校鼓励项目研究成果转化，如发表论文、申请专利、申请技术成果鉴定、研制产品、推广软件等。

4. 为鼓励教师积极参与指导学生科研创新活动，对立项项目的指导教师给予一定的教学津贴，对项目验收评为优秀项目的指导教师给予一定的奖励；对学校、学院（系）二级管理有成效的管理人员给予相应的奖励。

五、项目经费管理

1. “浙江省大学生科技创新活动（含新苗人才计划）”项目研究经费由实施办公室和学校配套经费组成，学校根据学生立项情况将项目经费下达到各相关学院（系）本科教育科，由相关学院（系）本科教育科负责管理，承担项目的学生使用，指导教师负责监管。教师不得使用学生科研经费，学院（系）不得提取管理费。

2. 立项项目经费先下拨 50%，通过中期检查后下拨余额经费。

3. 学院（系）要加强对大学生科研创新资金的管理，项目经费主要用于购置实验材料、测试加工、资料、复印、调研、交通费等开支，实行专款专用，专财核算。学校对资助经费使用情况进行监督，如发现项目负责人弄虚作假或无正当理由随意放弃和中断，一经查实，中止项目资助，由学校追回资助经费，取消其今后申请本计划的资格，情节严重者给予通报批评。

六、项目总结、成果收集与汇编

1. 学院（系）在每期项目结题验收后，及时进行工作总结与交流，撰写并提交总结报告，填报相关数据统计表。

2. 学院（系）要及时跟踪和收集项目正式发表的研究成果，学校定期组织汇编。

七、本细则自公布之日起试行，由本科生院、研究生工作部、校团委负责解释。

二〇一〇年六月二十八日



浙江大学国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法

浙大发本〔2012〕99号

为贯彻落实教育部《关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）精神，保障浙江大学国家级大学生创新创业训练计划项目顺利实施，特制定本办法。

第一章　总　则

第一条　通过实施国家级大学生创新创业训练计划，促进学校转变教育思想观念，改革人才培养模式，强化创新创业能力训练，增强学生的创新能力和在创新基础上的创业能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新人才。

第二条　国家级大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

（一）创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书，开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

(三) 创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目 (或创新性实验) 的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

第三条　国家级大学生创新创业训练计划是学校人才培养的重要内容，学校从课程建设、学生选课、考试、成果认定、学分认定、灵活学籍管理等方面给予支持。学校积极组织建设与创新训练有关的创新思维与创新方法等选修课程，以及与创业训练有关的项目管理、企业管理、风险投资等选修课程。

第四条　学校加强国家级大学生创新创业训练计划实施的条件建设。学校各级实验教学中心、重点实验室、公共服务平台和各类开放实验室要向参与项目的学生免费提供实验场地和实验仪器设备，大学科技园要积极参与大学生创新创业训练任务，为参与计划的学生提供政策、咨询等支持和创业孵化服务。

第二章　管理机构

第五条　学校成立国家级大学生创新创业训练计划领导小组和专家委员会。领导小组由学校主管教学的副校长担任组长，由本科生院、计划财务处、实验室与设备管理处、发展规划处、科学技术研究院、社会科学研究院、研究生院、就业指导与服务中心、校团委、国家大学科技园管委会等单位负责人组成，主要负责项目规划、政策制定、组织协调与评估等工作。专家委员会由本科生院负责人担任主任，由各学院（系）分管教学的副院长 (主任) 和相关专家组成，主要负责项目的评审、过程管理、结题验收和总结等工作。

第六条　各学院（系）和有关部门成立国家级大学生创新创业训练计划工作小组和专家组，负责本单位的项目评审、中期检



查、结题验收和总结等工作。

第七条　本科生院教学研究处为项目主管和执行部门，各相关学院（系）本科教育科和有关部门负责项目的具体实施。

第三章　项目管理

第八条　申报条件

（一）项目申报人为全日制在校大学生（本科一年级新生除外），项目可采取个人或团队形式申报。创新训练项目每个团队人数一般不超过 3 人，创业训练和创业实践项目每个团队人数一般不超过 6 人。项目负责人 1 人，团队成员应分工明确，有机协作。申报人一次只能申报 1 个项目，不得同时在不同项目之间交叉申报。已经获得浙江省大学生科技创新活动及国家级创新创业训练计划立项的项目不得重复申报。

（二）创新训练和创业训练项目实施年限原则上为 1 年，且必须在项目申报人毕业离校前完成。创业实践项目实施年限依据项目进展情况而定，原则上不少于 2 年。创业实践项目负责人毕业后可根据情况更换负责人，或是在能继续履行项目负责人职责的情况下，以大学生自主创业者的身份继续担任项目负责人。创业实践项目结束时，应按照有关法律法规和政策妥善处理各项事务。

第九条　申报与审批

（一）学生申报，学院（系）和有关部门初审。

1. 限额申报。申报名额根据教育部下达经费和学校配套经费确定。

2. 每个项目均应有指导教师，导师来源于学校教师及企业专家，团队指导教师由 1—3 人组成，须由具有副高级以上职称教师领衔，企业指导教师由学校统一聘任。每位指导教师每次指导项目不得超过 2 项。

3. 项目申报实行立项负责人网上申报制。

4. 学院（系）和有关部门专家组负责对本单位“国家级大学生创新创业训练计划”项目进行初审。

(二）学院（系）和有关部门上报，学校专家委员会审定。

申报人须提交项目申报书及相关辅助证明材料，申报材料经学院（系）和有关部门签署意见后报本科生院教学研究处，通过专家委员会评审，确定学校年度立项项目和资助金额。

(三）公示、公布及上报

经专家委员会评审通过的项目在学校办公网上公示，公示期内无异议的项目，由学校正式发文公布，并上报教育部备案。

第十条　立项与管理

(一）批准立项的创新训练项目须进行开题报告，项目负责人根据项目任务书组织项目实施，要求详细记录项目的实施过程，不定期组织项目专题讨论，提交季度进展报告等。

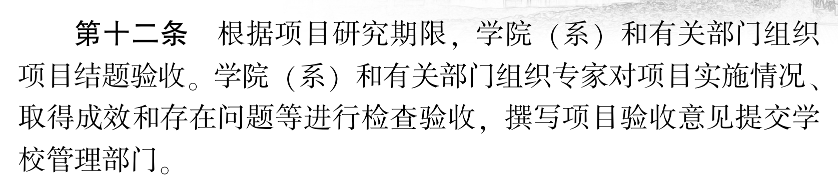
(二）批准立项的创业训练项目在学校和企业导师指导下，项目负责人根据项目方案，带领团队成员参加“蒲公英”青年创业学院或大学生创业训练营的相关培训，扮演不同角色模拟企业运行，参加企业实践。

(三）批准立项的创业实践项目，在学校和企业导师的指导下，根据项目产品的市场前景，项目负责人带领团队进行创业实践活动。

(四）项目负责人对研究项目负全责，组织协调项目组全体成员认真执行学校的有关管理规定，按期保质保量完成项目的各项任务。

第十一条　中期检查

学院（系）和有关部门组织专家对项目实施内容、进度、阶段性成果及存在问题进行检查，及时提出整改意见和措施，并不定期向学校汇报项目的进展情况，学校组织专家委员会进行抽查。



第十二条　根据项目研究期限，学院（系）和有关部门组织项目结题验收。学院（系）和有关部门组织专家对项目实施情况、取得成效和存在问题等进行检查验收，撰写项目验收意见提交学校管理部门。

第十三条　项目结题验收成绩分优秀、良好、合格和不合格四个等级。学校组织专家委员会对结题项目进行抽查，抽查结果将作为下一期计划安排的重要依据。对项目管理不力的学院（系）和部门，学校将酌情减少该单位下一期申报指标。

第十四条　验收结束后，学校将验收结果报教育部。验收成果中，必需材料为各项目的总结报告,补充材料为论文、设计、专利以及相关支撑材料。教育部将在指定网站公布项目的总结报告。

第十五条　项目名称、项目内容、项目实施时间、项目组成员及项目指导教师原则上不得变更，如确需变更，需在项目实施后三个月内提交相应变更申请书，经学院（系）和有关部门审核后报学校审批。

第十六条　由于不可抗拒的原因而终止研究的项目，应由项目负责人提交项目终止报告，经学院（系）和有关部门审核后报学校审批。对无正当理由自行中断的项目，学校将取消该项目计划。无论是主动中止还是学校取消的项目，均追回已下拨项目专项经费，取消其今后申请本计划的资格，情节严重者给予通报批评。

第十七条　学院（系）和有关部门在每期项目结题验收后，及时进行工作总结与交流，撰写并提交总结报告，填报相关数据统计表。要及时跟踪和收集项目正式发表的研究成果，学校定期组织汇编。

第四章　经费管理

第十八条　国家级大学生创新创业训练计划项目研究经费由教育部专项经费和学校配套经费组成，学校根据学生立项情况将项目经费下达到各相关学院（系）本科教育科和有关部门，由相关学院（系）本科教育科和有关部门负责管理，承担项目的学生使用，指导教师负责监管，教师不得使用学生科研经费，学院（系）和部门不得提取管理费。

第十九条　经批准立项的项目经费先下拨项目经费的50%，通过中期检查后下拨余下经费。

第二十条　学院（系）和有关部门要加强对国家级大学生创新创业训练计划经费的管理，项目经费主要开支实验材料费、测试加工费、资料费、复印费、调研差旅费、交通费等，实行专款专用，专户核算。学校对资助经费使用情况进行监督。

第五章　鼓励政策

第二十一条　验收优秀的项目，学校将颁发证书，可作为学生评优、推荐就业的重要依据，并适时组织成果展或成果交流会。

第二十二条　项目通过验收的本科生，可记第二课堂相应学分 [具体参照《浙江大学本科生第二课堂学分管理办法（2008 年 12 月修订）》（浙大发本〔2008〕14 号）]；由项目申报人申请，经学院（系）和学校教学管理部门审核，可替代部分与专业教学相近的实验或实践课程，获得相应学分；项目通过相关学院（系）专家组审核，可将项目转化为毕业设计（论文），并记相应学分；对验收特别优秀或立项项目取得重大成果的项目负责人，在学业合格的前提下，经学校专家组审核，报本科生院批准，可申请推



荐免试研究生资格。

第二十三条　学校鼓励项目研究成果转化，如发表论文、申请专利、申请技术成果鉴定、研制产品、推广软件等。

第二十四条　为鼓励教师积极参与指导学生创新创业训练计划，对立项项目的指导教师给予一定的教学津贴，对项目验收评为优秀项目的指导教师给予一定的奖励；对承担项目单位管理有成效的管理人员给予相应的奖励；对在项目实施中表现突出的学院（系）在本科生教学质量考核中予以奖励。

第六章　附　则

第二十五条　本办法由本科生院负责解释。

第二十六条　本办法自公布之日起试行，《浙江大学“国家大学生创新训练计划”项目管理办法》（浙大发教〔2007〕8号）同时废止。

二〇一二年六月七日

关于浙江大学“3+1”国际合作交流项目学生毕业资格审查工作的若干意见（试行）

浙大本发〔2009〕13号

各学部、学院（系）：

根据学校和国外多所大学签订的“3+1”校际交流协议，学生在我校学习三年本科课程，到对方高校学习一年硕士课程，顺利完成培养计划后，可以获得我校的学士学位及对方高校的硕士学位。现就“3+1”项目学生的毕业资格审查工作提出如下意见：

一、关于学生修读学分情况

（1）学生须完成并达到我校相应专业教学计划中毕业所规定的总学分数；

（2）学生须完成主修专业教学计划所要求达到的95%以上的学分数。

二、关于毕业论文情况

（1）硕士阶段需要完成毕业论文的学生,其硕士阶段论文可替代我校本科阶段的毕业论文。

（2）硕士阶段不需要完成毕业论文的学生,其本科阶段毕业论文可用校级SRTP项目的结题论文来替代。操作细则如下：在我校就读期间申请参加校级SRTP项目，经学校批准立项，在完成研究和结题答辩全过程后所撰写的研究论文基础上,参照《浙江大学本科生毕业论文（设计）工作实施意见》（浙大本发[2008] 31号）有关规定，符合学校对本科生毕业论文（设计）基本格式要求（如撰写文献综述、外文翻译、开题报告、结题答辩、指导教师评语和成绩评定）后，方可替代本科生毕业论文（设计）。



（3）学生也可以申请提前进入毕业论文阶段。

三、审核程序

学生返校后，纳入当年级毕业班进入毕业环节。由学生所在学院进行初审，由本科生院学籍管理中心按本意见进行毕业资格审核。

四、本意见由本科生院负责解释。

二〇〇九年六月十一日

浙江大学本科学生综合素质评价实施办法（2009年1月修订）

浙大发本〔2009〕4号

根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、评价基本原则

(一) 以有利于学生全面发展和适应社会要求为目标；

(二) 采取定性与定量相结合、申报与认证相结合、记实与评议相结合、教师评议与同学评议相结合的方法；

(三) 发挥评价过程的激励和导向作用，评价结果作为学生评奖选优和就业推荐的主要依据；

(四) 坚持公开、公平、公正的原则。

二、评价指标体系及具体操作办法

本科学生综合素质评价指标体系包括思想品德、知识水平、综合能力和身体素质等四个方面。

(一) 思想品德评价

1. 评价依据

对学生日常行为进行评价，考察学生的世界观、人生观和价值观。对学生日常行为的评价主要包括：

(1) 学生参加各项集体活动的表现，包括班团、社团、学生会、学园、学院（系）、学校等组织的各项活动，内容包括思想政治学习、科研实践、学科竞赛、学术研究、课外创新发明、社会实践、青年志愿者活动、文化艺术比赛、体育比赛等。



（2）学生干部在社会工作中的表现。

（3）学生在见义勇为、助人为乐、奉献爱心等方面的表现。

（4）学生在宿舍文明建设中的表现。

（5）学生遵守国家法律法规和校纪校规的情况。

2. 评价方式及结果

思想品德评价通过“记实”和“评议”两种方式实施。“记实”为贯穿全学年的量化评价，“评议”为学年末进行的定性评价。

（1）“记实”包括“申报认证”、“宿舍记实”和“违纪行为”。

“申报认证”是指学生按照“大学生素质拓展计划”实施程序，向班级综合素质评价小组申报个人在学习、生活与工作中符合申报条件的行为及表现，并提供有关证明材料，由班级综合素质评价小组和各学院（系）、学园综合素质评价工作小组按规定进行审核和确认。“申报认证”的内容包括评价依据中的第（1）、（2）、（3）项。

“宿舍记实”由宿舍管理部门根据《浙江大学学生宿舍记实考评管理规定》，对学生的表现进行评价。

“违纪行为”包括学生受到学校纪律处分和学院（系）、学园等部门通报批评的行为。有违纪行为的学生，其思想品德等级评定为“合格”或“不合格”。

“申报认证”占“记实”评价结果的85%，“宿舍记实”占“记实”评价结果的15%。

（2）“评议”包括“个人自评”和“班主任和同学评议”。

“个人自评”是指学生在学年小结表上作年度小结。

“班主任和同学评议”是指班主任和全班同学对本班同学的“记实”评价结果进行评议和确认。

（3）评价结果的确定。

由班主任召开班级综合素质评价小组成员参加的审定会，讨论决定评价结果。

评价结果分为“优秀”、“良好”、“合格”和“不合格”。其中，“优秀”的评定比例为50%，“良好”的评定比例控制在50%左右，“合格”或“不合格”的评定根据实际情况确定。

若“评议”结果与“记实”评价结果基本一致的，则以“记实”评价结果为准;若“评议”结果与“记实”评价结果不一致的，则可对“记实”评价结果进行适当调整。

评价结果经公示后由班主任签字报各学院（系）或学园审核。

（二）知识水平和学习能力评价

1. 评价依据

主要依据学生的学年学业成绩进行评价，考察学生学习的勤奋努力程度、学习质量和水平。

2. 评价方式及结果

根据《浙江大学本科学生学籍管理实施细则》（2008年9月修订）第十六条规定，学校采用学年总学分数和平均学分绩点（GPA）作为评价指标。各学院（系）或学园应综合考虑上述反映学生学习质与量的评价指标，根据学院（系）或学园的实际情况确定学生学力水平的排名计算办法，进行同类同年级学生的综合排名。

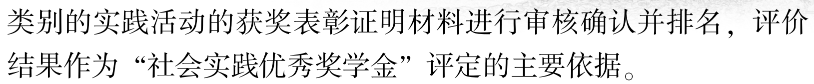
（三）综合能力评价

1. 评价依据

主要依据学生在学术、社会实践、创新创业、社会工作、文体竞赛等方面所取得的成绩进行评价，考察学生的实践能力、组织能力和创新能力。

2. 评价方式及结果

（1）各学院（系）、学园综合素质评价工作小组对学生提供的参加各种形式的社会实践活动、校级和学院级志愿者活动、其他



类别的实践活动的获奖表彰证明材料进行审核确认并排名，评价结果作为“社会实践优秀奖学金”评定的主要依据。

(2) 各学院（系）、学园综合素质评价工作小组对学生干部参加社团活动与社会工作的业绩进行考核并排名，评价结果作为“社会工作优秀奖学金”评定的主要依据。

(3) 各学院（系）、学园综合素质评价工作小组对学生提供的参加文化艺术比赛、体育比赛的获奖表彰证明材料进行审核确认，评价结果作为“文体优秀奖学金”评定的主要依据。

(4) 各学院（系）、学园综合素质评价工作小组对学生提供的参加科研实践活动、学科竞赛、学术研究、课外创新发明等活动的获奖表彰证明材料进行审核确认，评价结果作为“研究与创新奖学金”评定的主要依据。

(四) 身体素质评价

1. 评价依据

主要依据《学生体质健康标准》进行评价，考察学生的身体素质和健康水平。

2. 评价方式及结果

由公共体育部负责组织学生进行体育达标测试，根据《学生体质健康标准》评定学生成绩后报各学院（系）或学园。

三、组织实施

大学生综合素质评价以各学院（系）或学园为单位组织实施，各学院（系）或学园成立学生综合素质评价领导小组，负责制定实施细则，下设学生综合素质评价工作小组（与大学生素质拓展认证中心合署），具体负责学生综合素质评价工作的实施。班级成立学生综合素质评价小组（与团支部素质拓展认证小组合署），负责本班学生综合素质评价工作的实施。

四、其他

1. 本办法适用于2008-2009学年及以后在校的全日制普通本科学生。

2. 本办法自颁布之日起实施，由本科生院负责解释。

二○○九年一月十六日



浙江大学本科学生奖学金评定及管理办法

浙大发本〔2013〕85 号

为激发学生刻苦学习、奋发向上，促进其全面发展，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、奖学金类别

1. 校设奖学金，即学校出资设立的奖学金。

校设奖学金包括竺可桢奖学金、优秀学生奖学金、单项奖学金、研究与创新奖学金、专业奖学金、对外交流奖学金、新生奖学金和特别奖学金等。

2. 外设奖学金，即企事业单位或个人出资在我校设立的奖学金。

二、奖学金评选对象和基本条件

(一) 各类奖学金评选对象为全日制在校本科生。

(二) 参加各类奖学金评选的学生必须同时具备以下基本条件：

1. 热爱祖国，遵守法律和校纪校规，积极上进；

2. 学习勤奋，成绩优良；

3. 尊敬师长，团结同学,关心集体，诚实守信；

4. 积极参加体育锻炼，身体素质良好，达到学生体质健康标准合格及以上等级；

5. 已修课程的学年平均学分不低于 40 学分。

(三) 当学年因违反校纪校规受到处分的学生，取消其各类奖学金评选资格。

三、各类奖学金评选具体条件

(一) 校设奖学金

1. 单项奖学金

用于奖励在某一方面表现比较优秀且思想品德评价等级为良好及以上的学生，分学业奖学金、文体活动奖学金、社会实践奖学金、社会工作奖学金 4 种。每人所获单项奖学金不超过 2 项。思想品德评价依据《浙江大学本科学生综合素质评价实施办法(2009 年 1 月修订)》（浙大发本〔2009〕4 号）的相关规定。

(1) 学业奖学金

学业奖学金分为一等奖、二等奖和三等奖，用于奖励学习努力、成绩优秀的学生。学业评价依据《浙江大学本科学生学籍管理实施细则（2008 年 9 月修订)》（浙大发本〔2008〕1 号）的相关规定。

一等学业奖学金评定比例为 3%，奖励金额为 2000 元；

二等学业奖学金评定比例为 8%，奖励金额为 1500 元；

三等学业奖学金评定比例为 15%，奖励金额为 1000 元。

(2) 文体活动奖学金

用于奖励积极参加文体活动并取得优秀成绩的学生。评定比例为 2%，奖励金额为 1000 元。

(3) 社会实践奖学金

用于奖励在教学计划外的社会实践活动中表现积极并取得优秀成绩的学生。评定比例为 2%，奖励金额为 1000 元。

(4) 社会工作奖学金

用于奖励在社会工作中取得突出成绩、任期满半学年及以上的学生干部。评定比例为 2%，奖励金额为 1000 元。

2. 研究与创新奖学金

用于奖励在学术研究、学科竞赛和科技创新等方面取得优秀成绩的学生。具体规定见《浙江大学本科学生研究与创新奖学金



实施办法》（浙大发本〔2011〕121 号）。

3. 优秀学生奖学金

用于奖励德智体美全面发展的学生，分一等奖、二等奖和三等奖。各等级获奖条件与金额分别为：

（1）一等奖：获当学年一等学业奖学金，思想品德评价等级为优秀，奖励金额为 6000 元。

（2）二等奖：获当学年二等学业奖学金，思想品德评价等级为优秀，奖励金额为 3000 元。

（3）三等奖: 获当学年三等学业奖学金，或学业成绩排名列专业年级前 50%并获得文体活动奖学金、社会实践奖学金、社会工作奖学金、研究与创新一等奖学金中任何两项及以上奖励，思想品德评价等级为优秀，奖励金额为 2000 元。

4. 专业奖学金

专业奖学金为农林、师范、体育、地学专业学生设立，分优秀奖和普通奖 2 个等级。获奖条件和金额如下：

（1）专业奖学金优秀奖：凡获当学年一、二、三等学业奖学金的学生均可获得专业奖学金优秀奖，奖励金额为 1000 元；

（2）专业奖学金普通奖：未获一、二、三等学业奖学金但各方面表现良好的学生可获得专业奖学金普通奖，奖励金额为 500 元。

5. 对外交流奖学金

用于奖励学生开展对外交流，具体规定见《浙江大学学生对外交流奖学金条例》（浙大发学〔2003〕19 号）。

6. 新生奖学金

用于奖励特别优秀的本科新生，具体规定见《浙江大学新生奖学金评定及管理办法》（浙大发本〔2013〕5 号）。

7. 特别奖学金

用于奖励在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等方面表现特别优秀，为学校赢得较高荣誉，为社会作出较大贡献的学生。具体规定见《浙江大学本科学生特别奖学金实施办法》（浙大发学〔2007〕17号）。

8. 竺可桢奖学金

竺可桢奖学金是学校最高层次的奖学金 ，每学年评选本科生12 名，奖励金额 20000 元。竺可桢奖学金在当学年其他奖项完成前评选,获奖人选除须符合奖学金评选的基本条件外，还须具备下列条件:

（1）学习与品行特别优秀，至少两次获学校颁发的优秀学生（三好学生）荣誉称号和至少两次获优秀学生奖学金一等奖（含当学年预评通过的）；

（2）在学术上有较深入的研究，有较强的科学研究能力和创新精神，并取得较显著成果。

（二）外设奖学金

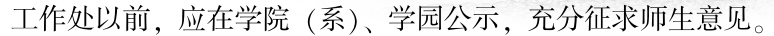
外设奖学金原则上在获得优秀学生奖学金和单项奖学金的学生中评定。外设奖学金的评定标准、奖励名额和奖励金额根据设奖要求而定。

四、评审机构和流程

奖学金评定工作由学校奖学金评审委员会领导，本科生院学生工作处作为学校奖学金评审委员会的秘书单位，负责奖学金评选的组织、协调和材料审核工作。各学院（系）、学园的评奖工作由学院（系）、学园奖学金评审委员会负责。

（一）奖学金每学年评定一次，于每年 9—10 月结合学生学年综合素质评价进行。

（二）各种奖学金统一评定，统筹考虑，初评名单在报送学生



工作处以前，应在学院（系）、学园公示，充分征求师生意见。

五、奖励办法

（一）获得各类奖学金的学生由学校发文表彰。学校或奖学金设立单位向获奖学生颁发奖金和证书（专业奖学金不发证书）。学生获奖情况记入个人档案。竺可桢奖学金获得者同时获得纪念章一枚，姓名载入学校年鉴。

（二）对奖学金的奖金和荣誉兼得作如下规定：

1. 校内外所有奖学金的荣誉均可兼得；

2. 竺可桢奖学金、外设奖学金与其他奖学金奖金不兼得，按最高一项金额发放；

3. 优秀学生奖学金与单项奖学金奖金不兼得，按优秀学生奖学金金额发放；

4. 其它校设奖学金奖金可以兼得。

（三）各类奖学金奖金分两次发放。第一次在冬学期发放，第二次在夏学期发放。

（四）对已获奖学金的学生，凡发现有弄虚作假等行为，学校将撤销其所得奖项，追缴已发奖学金，并予以相应的纪律处分。对已获奖学生，如果在奖学金发放之前受校纪处分的，取消其奖学金；如果在第一次奖学金发放之后受校纪处分，则取消其第二次发放的奖学金。

六、其他

（一）本办法由本科生院学生工作处负责解释。

（二）本办法自发文之日起施行。《浙江大学本科学生奖学金评定及管理条例（2007 年 4 月修订）》（浙大发学〔2007〕5 号）同时废止。

二〇一三年六月二十七日

浙江大学国家奖学金评审工作暂行办法

浙大发本〔2008〕115号

第一条　根据《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教 [2007] 90 号）精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条　奖励标准和申请条件

(一) 国家奖学金由中央政府出资设立，国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

(二) 申请国家奖学金应符合以下条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出；
5. 在校二年级以上（含二年级）的学生。

第三条　评选和奖励办法

(一) 国家奖学金实行等额评选。每年 9 月底，学校按照教育部下达的名额，根据各学院当学年奖学金参评人数，按比例分配名额至各学院。

(二) 国家奖学金纳入我校本科生奖学金体系。国家奖学金获得者须从当学年预评的优秀学生一等奖学金获得者中产生。学业优秀一等奖学金的比例，在原来 3%的基础上，根据当学年教育部下达的国家奖学金名额相应增加。国家奖学金与竺可桢奖学金、外设奖学金、优秀学生一等奖学金等荣誉兼得，但奖金不兼得。



（三）各学院根据学校下达的国家奖学金名额，组织符合条件的学生进行申报，申报者须填写《国家奖学金申请审批表》。同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

（四）各学院对申报者材料进行初审，并将初审通过的学生名单在学院范围内进行预公示，预公示无异议后将获奖学生名单及相关材料上报本科生院学生工作处。

（五）学校将评审通过的获奖学生名单在校内公示，公示无异议后上报教育部。

第四条　本办法自颁布之日起实施，由本科生院负责解释。

二〇〇八年十二月十日

浙江大学本科学生特别奖学金实施办法

浙大发学〔2007〕17 号

第一条　根据《浙江大学本科学生奖学金评定及管理条例(浙大发学〔2007〕5 号)》，制订本办法。

第二条　本科学生特别奖学金授予在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀，为学校赢得较高荣誉，为社会做出较大贡献的本科学生。

第三条　申报对象：具有浙江大学学籍的全日制在校本科学生 (以下简称本科生)。

第四条　申报条件：

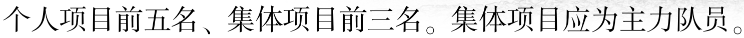
申请本科学生特别奖学金应具备下列条件之一：

(1) 在精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会的实际行动，在校内外产生重大影响，为学校赢得良好声誉。

(2) 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被SCI、EI、SSCI 全文收录，或以第一作者在国内核心学术期刊 (按学校确定的期刊目录) 发表论文，并获得同行专家较高评价。

(3) 在创新发明方面取得显著成绩，在国际和全国性学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖 (或金奖) 及以上奖励，或获得授权国家发明专利。

(4) 在体育竞赛中取得显著成绩，为学校和国家争得荣誉。普通大学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前五名，集体项目前三名，高水平运动员 (特招生) 参加国际和全国性体育比赛获得



个人项目前五名、集体项目前三名。集体项目应为主力队员。

(5) 在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为学校和国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

(6) 在德、智、体等方面全面发展，具有良好的综合素质，获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、浙江省十大杰出青年等荣誉称号。

第五条　评比办法：本科生特别奖学金每年评定一次，经个人申报或学院、部门推荐，主管部门审核，学校奖学金评审委员会评定产生。具体程序如下：(1) 申请人和推荐单位于每年 9 月底前向党委学工部 (学生工作处) 推荐参评人选，报送推荐表；(2) 党委学工部 (学生工作处) 会同相关部门对参评人所获奖项、学术成果进行认定，其中体育竞赛获奖由校公共体育部门认定，文艺比赛获奖由校文化艺术委员会认定，学术成果与专利由教务处认定，全国“挑战杯“大学生课外学术科技作品竞赛和大学生创业计划竞赛获奖由校团委认定，其它由参评人所在学院认定；(3) 党委学工部 (学生工作处) 负责审核参评人材料，确定参评人选，并在行政办公网上进行公示；(4) 校奖学金评审委员会讨论审定。

第六条　奖励办法：学校公布浙江大学本科生特别奖学金获得者名单，予以表彰并颁发荣誉证书和奖金 5000 元/人。

第七条　本办法自 2007 年 7 月实施，由党委学工部 (学生工作处) 负责解释。

二○○七年七月三日

浙江大学本科学生荣誉称号评定及管理办法

浙大发本〔2014〕92 号

为表彰先进，树立榜样，激励学生刻苦学习、奋发向上，促进其全面发展，根据教育部有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章　荣誉称号类别和评选对象

第一条　浙江大学本科学生荣誉称号分个人荣誉称号和集体荣誉称号。

（一）个人荣誉称号分四种：

求是荣誉奖章、优秀学生、优秀学生干部和优秀毕业生；

（二）集体荣誉称号分两种：

先进班级和文明寝室。

第二条　浙江大学本科学生荣誉称号评选对象为全日制在校本科学生及其所在班级和寝室。

第二章　个人荣誉称号评定条件

第三条　个人荣誉称号参评基本条件：

（一）热爱国家，遵守法律和校纪校规，积极上进；

（二）学习勤奋，成绩优良；

（三）尊敬师长，团结同学，关心集体，诚实守信；

（四）积极参加体育锻炼，身体素质良好，达到“学生体质健



康标准”合格及以上等级；

(五) 已修课程的学年平均学分不低于40学分。

第四条 当学年违反校纪校规受到处分的学生，取消其各类荣誉称号评选资格。

第五条 各种个人荣誉称号评选具体条件：

(一) 求是荣誉奖章

求是荣誉奖章是我校学生最高个人荣誉称号，授予在德、智、体、美诸方面表现特别优秀，为社会作出贡献，为学校赢得荣誉的学生。参评者必须符合以下条件之一：

1. 学习成绩特别优秀，在学术上有较深入的研究，并取得显著成绩；

2. 在精神文明建设中表现突出，为社会作出贡献，产生重大社会影响，并为学校赢得良好声誉；

3. 为学校发展作出杰出贡献。

(二) 优秀学生

优秀学生称号授予当学年在德、智、体、美诸方面表现优秀、全面发展的学生。凡获得当学年优秀学生三等及以上奖学金、“学生体质健康标准”达到良好及以上等级的学生，均可获得优秀学生荣誉称号。

(三) 优秀学生干部

优秀学生干部称号授予当学年表现优秀的学生干部。各院系、学园评选比例为学生数的6%，在校级学生组织或校级社团担任干部的优秀学生评选比例单独计算（不占院系、学园名额)。参评者必须符合以下条件：

1. 在经学校有关部门认定的学生组织或社团中担任学生干部；

2. 任职半学年及以上，热心为同学服务，工作认真负责且富有成效，工作考核等级为优秀；

3. “思想品德”评价等级为优秀；

4. 获得 1 项及以上校设奖学金（对外交流奖学金、专业奖学金除外）。

在校级学生组织或社团中担任学生干部的学生参加评选时，由指导单位按其组织成员数的 6%予以推荐，并在《浙江大学优秀学生干部推荐表（校级学生组织/社团专用)》中填写推荐意见,推荐名单（其中校级学生社团推荐的优秀学生干部名单须经校团委审核）于秋冬学期初报送学生工作处；参评学生干部所在院系、学园根据评选条件和指导单位推荐意见对其进行审核，审核通过后将评选结果统一上报学生工作处。

（四）优秀毕业生

优秀毕业生称号授予本科在校期间表现优秀并取得学位的应届毕业生。参评者必须符合以下条件：

1. 学习勤奋、刻苦钻研，成绩优秀，获 2 次及以上优秀学生三等及以上奖学金（五年制至少 3 次)；

2. 有良好的道德修养，尊敬师长，团结同学，关心集体，热心为同学服务，累计获得 2 次及以上优秀学生、优秀学生干部荣誉称号或校级优秀团员、校级优秀团干部、校级优秀共产党员荣誉称号（五年制至少 3 次)；

3. 毕业设计 (论文) 成绩在良好及以上。

第三章　集体荣誉称号评定条件

第六条　先进班级评选比例不超过各院系、学园班级总数的 10%。参评班级必须具备以下条件：

（一）全体同学积极上进，学习勤奋，工作积极，尊敬师长，团结协作；

（二）班委会团结奋进，在班集体建设中起到核心作用；班干部在各方面以身作则，起到模范带头作用；



（三）班风优良，学习风气浓厚，全班同学学习成绩优异；

（四）班级成员能积极参加各项有益活动，如创新创业、科研发明、学科竞赛、社会实践、文体活动、公益服务和文明建设等，并取得良好效果；

（五）全体同学严格遵守国家法律和学校规章制度，当学年内无一人出现违法行为或受违纪处分；

（六）全体同学积极参加体育锻炼，95%以上的同学达到“学生体质健康标准”及格及以上等级。

第七条　文明寝室评选条件和比例依据《浙江大学学生宿舍文明建设管理办法》（浙大发后〔2007〕1号）的相关规定。

第四章　评选程序及奖励办法

第八条　求是荣誉奖章的授予不受时间和名额限制，各院系、学园可随时提出人选，报学生工作处审核，校奖学金评审委员会审定。

第九条　优秀学生、优秀学生干部、先进班级等荣誉称号的评选工作结合学生综合素质评价、学年小结，与奖学金评定工作同时进行。优秀毕业生评选在毕业学年的春学期初启动。各院系、学园负责组织实施，报学生工作处审核，校奖学金评审委员会审定。

第十条　文明寝室评选工作与奖学金评定工作同时进行，由学生公寓管理部门直接评选，报学生工作处审核，校奖学金评审委员会审定。

第十一条　各院系、学园在评选荣誉称号的过程中，要广泛征求师生意见，评选结果要进行预公布。

第十二条　被授予浙江大学本科学生个人及集体荣誉称号的，由学校发文予以表彰，具体奖励办法如下：

（一）被授予求是荣誉奖章的学生，学校颁发奖章和荣誉证书，并将其载入年鉴。

（二）被授予优秀学生、优秀学生干部、优秀毕业生的学生，学校颁发荣誉证书和奖品。

（三）被授予先进班级荣誉称号的，学校颁发奖状，并奖励班级活动经费。

第五章　附　　则

第十三条　本办法由本科生院学生工作处负责解释。

第十四条　本办法自印发之日起实施。《浙江大学本科学生荣誉称号评定及管理条例（2007 年 4 月修订)》同时废止。



浙江大学国家励志奖学金评审工作暂行办法

浙大发本〔2008〕143号

第一条　根据《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》(财教〔2007〕91号) 精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条　奖励标准和申请条件

(一) 国家励志奖学金按学年申请和评选。奖励标准为每人每学年5000元，用于奖励品学兼优、家庭经济困难的全日制本科学生。

(二) 申请国家励志奖学金应符合下列条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优秀；
5. 家庭经济困难，生活俭朴；
6. 在校二年级以上 (含二年级) 的学生。

第三条　评选办法

1. 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

2. 学校根据教育部下达的名额，将国家励志奖学金的评选名额按经济困难生比例分配到各学院 (学园)，由各学院 (学园) 按规定等额评选。

学校对农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业学生予以适当倾斜。

3. 符合条件的学生向学院 (学园) 提出申请，并填报《浙江大学国家励志奖学金申请表》。

在同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请国家助学金，但不能同时申请国家奖学金。

4. 各学院 (学园) 对申请国家励志奖学金的学生进行评审，确定本学院 (学园) 推荐的获奖名单，并按时报送本科生院学生资助中心审核。

5. 学校将审核通过的获奖学生名单在校内公示，公示无异议后，报送教育部。

第四条 国家励志奖学金评选是一项严肃、认真的工作，本科生院、各学院 (学园) 和有关单位必须高度重视，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难生。同时，各学院 (学园) 要加强宣传和引导，充分发挥国家励志奖学金在激励和扶持学生勤奋学习、努力进取、全面发展中的作用。

第五条 本办法自发文之日起实施，由本科生院负责解释。

附件：浙江大学国家励志奖学金申请表

二○○八年十二月十四日



附件：

浙江大学国家励志奖学金申请表

<table>
<tr><td rowspan="4">本人情况</td><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td rowspan="4">照片</td></tr>
<tr><td>民族</td><td></td><td>政治面貌</td><td></td><td>入学时间</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="3"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">大学　　　　学院　　　　系　　　班</td></tr>
<tr><td rowspan="3">家庭经济情况</td><td>家庭户口</td><td colspan="3">A. 城镇　　B. 农村</td><td>家庭人口总数</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>家庭月总收入</td><td></td><td>人均月收入</td><td></td><td>收入来源</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>家庭住址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">学习成绩</td></tr>
<tr><td colspan="8">申请理由

申请人签名：　　　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">学院（学园）评审意见

（公章）　　年　　月　　日</td><td colspan="4">学校审核意见：

（公章）　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

浙江大学本科学生研究与创新奖学金实施办法

浙大发本〔2011〕121 号

第一条 根据《浙江大学本科学生奖学金评定及管理条例》，制订本办法。

第二条 本科学生研究与创新奖学金授予在学术研究、学科竞赛（大学生学科竞赛项目以《浙江大学本科生参加学科竞赛的若干规定》的认定项目为准）和科技创新等方面取得优秀成绩的学生。

第三条 申报对象为具有浙江大学学籍的全日制在校本科学生（以下简称“本科生”）。

第四条 研究与创新奖学金分为一等奖和二等奖，每人每学年限获一次研究与创新奖学金。

第五条 申报一等奖必须符合下列条件之一：

1. 获省级及以上大学生学科竞赛一等奖及以上奖励；

2. 获全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛及其他国家级大学生课外学术科技作品竞赛一等奖及以上奖励；

3. 获校级学科性竞赛特等奖；

4. 论文（第一作者）被 SCI、EI、ISTP 全文收录或在国际权威学术刊物、国内核心学术刊物上发表；

5. 积极参与科研活动，成果获省、部级奖励或获得国家专利；

6. 关心和支持学校的改革和发展，积极为学校教学、管理等提出建设性意见及可行性方案，并经学校认定对办学有突出贡



献；

7. 取得其他经学校认定的较突出的成绩。

第六条　申报二等奖必须符合下列条件之一：

1. 获国际大学生学科竞赛奖或国家级、省级大学生学科竞赛二等奖；

2. 作品入选全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛或在省级相关竞赛中获二等奖；

3. 获校级学科性竞赛一等奖；

4. 论文（第二作者）被 SCI、EI、ISTP 全文收录或在国际权威学术刊物、国内核心学术刊物上发表；

5. 获省级以上大学生辩论赛前三名；

6. 取得其他经学校认定的较突出的成绩。

第七条　本科生研究与创新奖学金每学年评定一次，经个人申报，学院（系）、学园推荐，主管部门审核，学校奖学金评审委员会评定产生。具体程序如下：

1. 个人向所在学院（系）、学园申报；

2. 学院（系）、学园对申报人所获奖项、学术成果等进行认定，推荐参评人选，报送“研究与创新奖学金推荐汇总表”、“个人申请表”及相关证明材料；

3. 本科生院学生工作处负责审核参评材料，确定参评人选，并在网上进行公示；

4. 校奖学金评审委员会讨论审定。

第八条　学校公布浙江大学本科生研究与创新奖学金获得者名单，予以表彰并颁发荣誉证书和奖金。一等奖奖励金额 1000 元，二等奖奖励金额 500 元。

第九条　本办法自发文之日起实施，由本科生院学生工作处负责解释。

二〇一一年七月十五日

浙江大学国家助学金评审工作暂行办法

浙大发本〔2008〕144 号

第一条 根据《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(财教 [2007] 92 号) 精神,结合我校实际，制定本办法。

第二条 资助标准和申请条件

(一) 国家助学金主要资助经济困难学生的生活费用开支，平均资助标准为每人每学年 2000 元，具体分为 2–3 档，在每生每年 1000 元–3000 元范围内确定。

(二) 申请国家助学金应符合下列条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极向上；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。

第三条 评选办法

1. 国家助学金每年评审一次。

2. 学校根据教育部下达的资助名额，按各学院 (学园) 经济困难生比例分配到各学院 (学园)，由学院 (学园) 按规定等额评选。

学校对民族生、农林水地矿油核等国家需要的特殊学科专业学生予以适当倾斜。

3. 符合条件的学生向学院 (学园) 提出申请，并填报《浙江大学国家助学金申请表》。

4. 各学院 (学园) 对申请国家助学金的学生要结合其在本学院



(学园) 学生家庭经济困难等级认定情况，组织评审，评审结果报送本科生院学生资助中心审核。

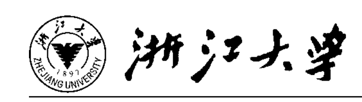
5. 学校将审核通过的资助学生名单报送教育部。

第四条　国家助学金评选是一项严肃、认真的工作，本科生院、各学院 (学园) 和有关单位必须高度重视，坚持公开、公平、公正的原则做好评审工作，确保国家助学金用于经济困难生。同时，各学院 (学园) 要认真细致地做好各项有关工作，加强宣传和引导，真正发挥国家助学金的作用。

第五条　本办法自发文之日起实施，由本科生院负责解释。

附件：浙江大学国家助学金申请表

二〇〇八年十二月十四日



附件：

浙江大学国家助学金申请表

<table>
<tr><td rowspan="4">本人情况</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">性别</td><td></td><td colspan="2">出生年月</td><td></td><td rowspan="4">照片</td></tr>
<tr><td>民族</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">政治面貌</td><td></td><td colspan="2">入学时间</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="5"></td><td colspan="2">联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="9">大学　　　　学院　　　　系　　　班</td></tr>
<tr><td rowspan="3">家庭经济情况</td><td colspan="2">家庭户口</td><td colspan="5">A.城镇　　　B.农村</td><td colspan="2">家庭人口总数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">家庭月总收入</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">人均月收入</td><td></td><td colspan="2">收入来源</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">家庭住址</td><td colspan="5"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">家庭成员情况</td><td colspan="2">姓名</td><td colspan="2">年龄</td><td colspan="2">与本人关系</td><td colspan="4">工作或学习单位</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="11">申请理由

申请人签名：　　　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="7">学院(学园)评审意见

(公章)　　年　月　日</td><td colspan="4">学校审核意见：

(公章)　　年　月　日</td></tr>
</table>



浙江大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作实施办法(2008年12月修订)

浙大发本〔2008〕119号

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士、博士学位研究生(以下简称推免生) 工作，是我国选拔优秀人才的一项重要措施，是研究生招生制度改革的重要组成部分。为保证推免生工作的顺利进行，确保研究生招生质量，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、指导思想

推免生工作应坚持公开、公平、公正，全面考核、择优录取的原则，坚持有利于深化教学改革和创新人才培养，有利于激励学生勤奋学习、形成良好学习氛围，有利于提高研究生招生质量和招生声誉，有利于学科交叉和高层次人才培养。

二、组织与领导

1. 学校成立推免生遴选工作领导小组，成员由学校有关领导，本科生院、研究生院、纪委等有关部门负责人和专家教授代表组成，负责全校推免生工作。具体工作由本科生院和研究生院共同负责实施。

2. 各学院成立推免生遴选工作小组，成员由学院有关领导、职能科室负责人和专家教授代表组成，具体实施本学院的推免生工作。

三、推免生的对象和基本条件

推免生的对象为我校全日制应届本科毕业生，并符合以下基本条件：

1. 身心健康，遵纪守法，诚实守信。

2. 具有较强的创新意识和专业研究能力，学习刻苦，勤奋，成绩优秀。

3. 取得总学分 125 分 (五年制为 165 分) 以上，经学院初审按专业学制年限能预期毕业。

4. 外语水平优秀，其中推荐免试直接攻读博士学位研究生的外语成绩应获得全国大学英语六级 480 分及以上，或托福≥550 分 (或网考≥80 分)，或雅思≥5.5，或全国公共英语考试通过五级。

四、推免生的名额分配原则

学校根据以下情况分配推免生名额：

1. 各学院应届毕业生人数、学科竞赛、人才培养基地的数量。

2. 各学院上一届本科毕业生的深造率、研究生的报考率和实际考取率。

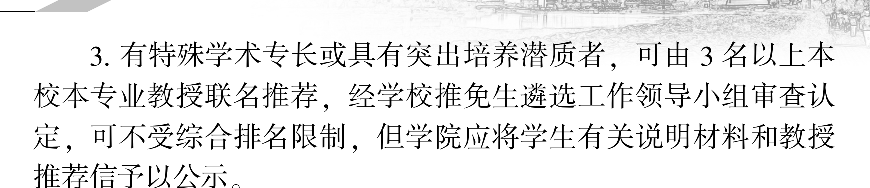
3. 各学院本科生和研究生的教学质量，荣誉课程和精品课程的数量，各类省部级人才和教学名师的数量，重点学科的数量、交叉研究中心的数量和水平等。

4. 纳入学校特殊培养计划，学习努力、成绩优良或获得特殊荣誉或有特殊专长的学生名额单列。

五、推免生工作程序

1. 学院召开推免生工作会议，宣传学校各项推免生工作政策、条件及学院推免生工作程序，公布学院推免生遴选工作小组名单。

2. 符合条件的学生，向所在学院提出申请，填写《浙江大学推荐免试攻读研究生学位申请表》，并提交有关材料。各学院根据本学院推免生工作实施细则确定推免生初选名单。



3. 有特殊学术专长或具有突出培养潜质者，可由 3 名以上本校本专业教授联名推荐，经学校推免生遴选工作领导小组审查认定，可不受综合排名限制，但学院应将学生有关说明材料和教授推荐信予以公示。

4. 学院将推荐名单报学校审定。名单经学校审定后在校网上公示一周；未经公示的，视为无效。

5. 经确定为推免生的学生，应填写教育部统一制定的《全国推荐免试攻读硕士学位研究生 (直博生) 登记表》，由学校统一报省级招生办公室备案。

6. 推免生必须参加拟录取学科组织的统一复试。

六、有关管理事项

1. 各学院在接收推免生 (特别是直接攻读博士学位研究生) 时，要根据各学院的研究生招生总规模，统筹安排接收比例，为社会统考生保留一定的名额。

2. 对竺可桢学院“2+2”学生，特殊培养中学业优良或获得特殊荣誉以及有专长的学生，有意向攻读博士的推免生各学院在同等条件下应予以优先录取。

3. 根据教育部规定，经确定为推免生的，须签署《浙江大学研究生院推荐免试入学研究生承诺书》，不得再报名参加研究生入学考试，不得放弃攻读研究生资格，不参加就业分配，不予办理出国手续。

4. 推荐到外校而未被录取的学生，若再报考浙江大学研究生的，在同等条件下，学校予以优先录取。

5. 推免生出现下列情况之一的，取消其推荐生资格。

（1）在申请推免生过程中发现有弄虚作假行为的；

（2）违反校纪校规，受到学校纪律处分，或被追究法律责任的；

（3）本科毕业设计 (论文) 成绩未达到良好以上的；

（4）本科毕业时不能获得学士学位的。

七、其他

本办法自 2009 年起实行，由本科生院和研究生院负责解释。各学院可根据本办法制定推免生工作实施细则。

附件：1. 浙江大学推荐免试攻读研究生学位申请表
2. 浙江大学研究生院推荐免试入学研究生承诺书

二〇〇八年十二月十七日



附件 1:

浙江大学推荐免试攻读研究生学位申请表

<table>
<tr><td>学号</td><td colspan="2"></td><td>姓名</td><td></td><td>出生
日期</td><td></td><td rowspan="3">相

片</td></tr>
<tr><td>性别</td><td></td><td>民族</td><td colspan="2"></td><td>政治
面目</td><td></td></tr>
<tr><td>学院</td><td colspan="3"></td><td>专业</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>联系
电话</td><td colspan="2"></td><td>手机</td><td></td><td>电子信箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>英语六级(或托福、雅思成绩</td><td colspan="2"></td><td>已获学分数</td><td></td><td>平均绩点</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>何时受过
何种奖励</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>何时受过
何种处分</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>参加哪些科研工作，有何学术论文或著(译)作</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">学院意见</td><td colspan="2">学生所在专业人数</td><td></td><td colspan="3">在本专业综合排名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">是否特别培养计划(荣誉)生</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>推荐校内
直攻博</td><td></td><td>推荐校
内硕士</td><td></td><td>推荐校内
硕博连续</td><td>推荐
校外</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">学院盖章
学院推免生遴选工作小组组长签字 年 月 日</td></tr>
<tr><td>学校意见</td><td colspan="7">学校推免生遴选工作领导小组组长盖章 年 月 日</td></tr>
</table>

注：附成绩单和相关证明材料

附件 2：

浙江大学研究生院推荐免试入学研究生承诺书

本人了解并理解学校关于免试推荐工作的有关规定 (浙大发本〔2008〕119 号)，并作出如下承诺：

1. 被确定为 20　 年 ______学院______专业免试入学硕士 (或硕博连读或直博) 研究生后，不放弃硕士生 (或硕博连读或直博生) 入学资格，不参加就业分配。

2. 被确定为 20　 年免试入学硕士 (或硕博连读或博士) 研究生后，至硕士 (或硕博连读或博士) 研究生学业完成期间，不办理自费出国手续。

3. 本科毕业证书和学士学位证书在本人到浙江大学研究生院入学报到后凭报到证到毕业学院本科教育科领取。

4. 本人保证遵守以上三条规定，如以各种原因放弃保研而使学校浪费宝贵的保研名额，愿意接受处罚，允许学校将本承诺书寄承诺人所去单位。

承诺人签名：__________

20　 年　 月　 日



浙江大学学生违纪处分规定 (2009 年 12 月修订)

浙大发本〔2009〕113 号

第一章　总　则

第一条　为加强学校管理，维护正常的教学秩序和良好的学习、生活环境，建设文明和谐平安校园，教育广大学生严于律己，遵纪守法，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》的精神，结合我校实际，特制定本规定。

第二条　本规定适用于具有浙江大学正式学籍的全日制本科生和研究生。其他类型学生的违纪处分参照本规定执行。

第三条　学校对学生的处分，应做到程序正当，证据充分，依据明确，定性准确，处分恰当；应坚持公平、公开、公正原则，坚持教育与处分相结合原则，坚持学生申诉权受保障原则。

第二章　处分种类和适用

第四条　学生纪律处分的种类分为：

(一) 警告；

(二) 严重警告；

(三) 记过；

(四) 留校察看；

（五）开除学籍。

第五条 有下列情形之一的，从重或者加重处分：

（一）故意造成调查困难，制造障碍，妨碍取证的；

（二）实施两次以上违纪行为的；

（三）在校期间已受过处分的；

（四）对检举揭发人、证人或工作人员威胁恐吓，打击报复的；

（五）在共同违纪行为中起主要作用的；

（六）属于群体性违纪事件的召集者或组织者的；

（七）造成的后果特别严重的。

第六条 有下列情形之一的，可以从轻处分：

（一）违纪未遂的；

（二）在违纪行为的调查过程中，如实陈述错误事实，检查认真深刻，有悔改表现的。

第七条 有下列情形之一的，可以减轻处分：

（一）主动向学校有关部门报告自己的违纪行为，或在违纪行为调查过程中主动交代学校没有掌握的违纪行为的；

（二）主动揭发他人尚未被学校掌握的违法违纪行为并经查证属实的；

（三）主动中止违纪行为或采取措施减轻违纪后果的；

（四）被他人胁迫或者诱骗实施违纪行为的。

第八条 经法定程序鉴定确认，在不能辨认或者不能控制自己行为的时候实施违纪行为的，不予处理，但是应当按照学籍管理的有关规定办理休学或退学手续；尚未完全丧失辨认或者控制自己行为能力的时候实施违纪行为的，可以从轻或者减轻处分。

第九条 受处分者，附加给予下列限制：

（一）不得申请国家助学贷款，该学年不得评定奖学金及各种荣誉称号；



（二）已获奖学金的，停发未发的奖学金；

（三）开除学籍的，按照教育部有关规定，由学校发给学习证明，在规定时间内离校，户口退回家庭户籍所在地。

第三章　违纪行为和处分

第十条　有违反宪法规定的基本原则的行为，组织、策划、实施煽动闹事或扰乱社会秩序，危害国家安全，组织非法集会、游行，加入非法组织，参加非法组织活动，非法传教或利用宗教进行破坏社会秩序、损害公民身体健康、妨碍国家教育制度的活动，破坏安定团结者：

（一）情节轻微，经教育能改正的，给予记过或者留校察看处分；

（二）情节严重，造成恶劣影响或经教育不改的，给予开除学籍处分。

第十一条　违反国家法律，被追究刑事责任或者受到治安处罚者：

（一）被处以治安警告或治安罚款的，根据情节，给予严重警告以上处分；

（二）被处以治安拘留的或因违法犯罪被免予刑事处罚的，给予记过以上处分；

（三）被公安机关劳动教养的，被司法机关判处管制、拘役或独立适用附加刑的，或被判处有期徒刑被宣告缓刑的，给予留校察看或者开除学籍处分；被判处有期徒刑以上刑罚的，给予开除学籍处分。

被追究刑事责任或受到治安处罚前因同一行为已被学校纪律处分，但处分明显偏轻或偏重，需要重新作出处分决定的，撤销原处分，按本规定条款处理。

第十二条 损害校园文明建设，扰乱正常的校园秩序、社会公共秩序者，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）破坏公用设施、绿化、环境卫生及其他违反学校有关公共场所管理规定的，给予警告以上、留校察看以下处分；

（二）违章用电、用火、用危险品及其他危害公共安全行为的，给予警告以上、留校察看以下处分；

（三）无理取闹，妨碍工作人员执行职务的，给予严重警告以上、留校察看以下处分；

（四）在校园内起哄闹事、掷砸物品或者其行为严重影响他人学习和生活的，给予严重警告以上、留校察看以下处分；

（五）酒后肇事的，视情节轻重，给予警告以上、留校察看以下处分；

（六）恶意拨打特种紧急电话及学校急用值班电话的，给予警告以上、留校察看以下处分；

（七）制造、散布谣言或故意捏造事实，作虚假陈述，混淆事实等的，给予警告以上、留校察看以下处分；

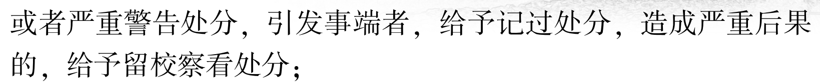
（八）携带国家法律法规禁止的物品进入校园的、在校园内违规存放或使用剧毒、易燃、易爆、易腐蚀、具有放射性、传染性、细菌或病毒标本以及其他国家法律法规禁止的物品的，给予警告以上、留校察看以下处分；

（九）违反学生宿舍管理规定，在异性学生寝室留宿的、容留校外人员在学生宿舍住宿的、容留异性在学生宿舍滞留或留宿的，给予警告或者严重警告处分；

（十）有损害校园文明的其他行为的，给予警告以上、留校察看以下处分。

第十三条 违反校园管理规定，组织各类营利活动或违章设摊者：

（一）未经批准，在校园内组织、代理旅游业务的，给予警告



或者严重警告处分，引发事端者，给予记过处分，造成严重后果的，给予留校察看处分；

(二) 未经批准，设摊设点或组织各类营利性活动的，给予警告或者严重警告处分，屡教不改或造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分；

(三) 乱贴或散发商业性宣传品，经教育不改的，给予警告以上、记过以下处分。

第十四条　以各种手段非法占用国家、集体和个人合法财物者：

(一) 偷窃价值不足 600 元的，给予警告或者严重警告处分；偷窃价值在 600 元以上，不足 2000 元的，给予记过处分；偷窃价值在 2000 元以上的，给予留校察看以上处分；

(二) 诈骗公私财物 4000 元以下、侵占公私财物 15000 元以下、抢夺公私财物 600 元以下、敲诈勒索公私财物 4000 元以下的，给予警告以上、留校察看以下处分；

(三) 偷窃公章、保密文件、档案等物品的，视其情节，给予留校察看或者开除学籍处分；

(四) 以其他方式非法占用国家、集体或个人合法财产或物品的，视情节轻重，给予警告以上、留校察看以下处分。

为作案者放哨，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃的，给予警告以上、留校察看以下处分。

第十五条　损坏公私财物者：

(一) 过失损坏公私财物，情节较重，造成一定危害的，除赔偿损失外，给予警告或者严重警告处分；

(二) 故意损坏公私财物，除赔偿损失外，视情节轻重及造成的危害程度，给予警告以上、记过以下处分；

(三) 情节恶劣，后果特别严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第十六条 寻衅滋事、打架斗殴者：

（一）虽未动手打人，但用言词侮辱或其他方式触犯他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果的，给予警告处分；

（二）动手打人未伤他人的，或致他人轻微伤的，给予严重警告或者记过处分；致他人轻伤的，给予留校察看处分；致他人重伤的，给予开除学籍处分；

（三）策划、怂恿他人打架斗殴，未造成打架后果的，给予严重警告或者记过处分；造成打架后果的，视其情节，给予记过或者留校察看处分；

（四）故意为他人打架提供凶器，未造成伤害的，给予严重警告或者记过处分；造成伤害的，给予留校察看处分；

（五）其他参与者，视其情节轻重，给予警告以上、记过以下处分。

结伙斗殴的，从重处分。

第十七条 参与赌博或变相赌博者，或为他人提供赌博场所，赌资或赌具者，初犯给予警告以上、记过以下处分；屡犯给予留校察看或者开除学籍处分。

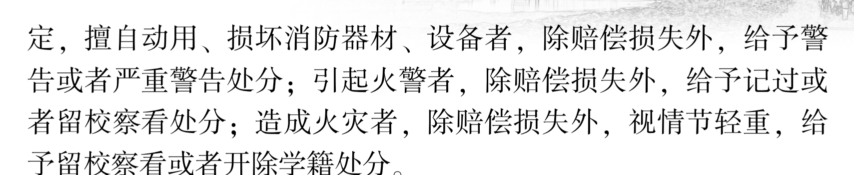
第十八条 制作、复制、传播或者聚众观看淫秽、封建迷信及其他有害的物品者，视情节轻重，给予严重警告以上、留校察看以下处分。

第十九条 吸食毒品者，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十条 发生非婚性行为，造成不良后果者，给予记过或者留校察看处分。

违反国家人口与计划生育法规、政策以及《浙江省人口与计划生育条例》者，视情节轻重，给予记过以上、直至开除学籍处分。

第二十一条 违反国家消防法律法规和学校消防安全有关规



定，擅自动用、损坏消防器材、设备者，除赔偿损失外，给予警告或者严重警告处分；引起火警者，除赔偿损失外，给予记过或者留校察看处分；造成火灾者，除赔偿损失外，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十二条　侵犯、损害他人正当权益及人身安全，损害国家、集体利益者：

(一) 盗用组织或他人名义为己谋私利者：

1. 盗用单位、组织或他人名义为己谋私利的，除赔偿经济损失外，给予严重警告以上、留校察看以下处分；

2. 盗用他人名义冒领他人钱物的，除返还冒领的钱物外，给予记过或者留校察看处分；

(二) 伪造、贩卖各类证件、印章和证明文件、材料，或以其他不正当手段、方法来达到个人目的者，给予严重警告或者记过处分，情节严重者，给予留校察看或者开除学籍处分；

(三) 恶意骚扰、恐吓、威胁他人者，给予严重警告以上、留校察看以下处分；

(四) 侮辱、诽谤、陷害、诬告他人者，给予严重警告以上，留校察看以下处分；

(五) 隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件、电报者，给予严重警告以上、留校察看以下处分；

(六) 泄露国家和学校秘密者，视情节和后果，给予严重警告以上、留校察看以下处分。

第二十三条　网络违纪者：

(一) 盗用他人网络账号与密码的，根据造成影响的程度，给予警告以上、记过以下处分；

(二) 利用校网非法营利的，给予严重警告或者记过处分；

(三) 蓄意制作和传播病毒、垃圾邮件的，给予严重警告或者记过处分；

（四）在网络上蓄意侮辱、诽谤他人，公开他人隐私的，给予严重警告以上、留校察看以下处分；

（五）利用网络等工具煽动非法游行、集会的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分；

（六）破坏校网安全防卫系统，攻击、破坏公共网络服务设施的，非法进入网络系统，窃取、篡改信息数据的，破坏公共信息系统的，给予留校察看处分；造成网络及管理系统毁坏的，给予开除学籍处分。

第二十四条 作伪证者：

（一）违纪事件目击者故意作伪证，并造成调查困难的，给予警告以上、记过以下处分；

（二）违纪事件参与者故意作伪证的，从重处分。

第二十五条 违反教学管理规定，旷课或擅自离校、教育实践环节擅自离岗者：

（一）累计 3 天以上，不满 1 周，给予警告处分；

（二）累计 1 周以上，不满 2 周，给予严重警告处分；

（三）累计 2 周以上，不满 3 周，给予记过处分；

（四）累计 3 周以上，给予留校察看处分。

第二十六条 违反考场纪律和考试作弊者：

（一）考生有下列行为之一的，应当认定为考试违纪，视情节轻重，给予警告或者严重警告处分：

1. 携带考试规定以外的物品进入考场并且未放在指定位置的；

2. 未在规定的座位参加考试的；

3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

5. 在考场禁止的范围内喧哗、影响考场秩序的；

6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

7. 将试卷、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场的；

8. 用规定以外的笔或纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

9. 考生在开卷考试中，携带禁止的资料或者工具的；

10. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

（二）考生有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，给予记过处分：

1. 在闭卷考试中，携带与考试课程内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备等参加考试的；

2. 在考试用桌上或者身体上涂写任何与考试课程内容有关的文字和符号的；

3. 违规使用电子工具或通讯工具的；

4. 抄袭他人试卷或者与考试内容相关的材料的；

5. 故意将自己试卷或者与考试内容相关的资料让他人抄袭的；

6. 报对答案及传递纸条、试卷、答卷、草稿纸的；

7. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

8. 借故暂离考场以得到答案的；

9. 同一科目同一考场有两份以上答卷答案雷同的；

10. 用其他手段作弊的。

（三）考生有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分：

1. 使用通讯设备及其他工具发送、接收考试相关内容的；

2. 替他人参加考试或由他人代替考试的；

3. 组织作弊的；

4. 窃取试卷的；

5. 篡改分数的；

6. 出现两次以上考试违纪或考试作弊的。

第二十七条 在进行科学研究中，存在学术不端行为，情节轻微者，给予严重警告处分；情节较轻者，给予记过或留校察看处分；情节严重者，给予开除与籍处分。

第二十八条 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分。

第二十九条 留校察看期为半年或者一年。受留校察看处分的学生，在察看期间有明显进步表现的，察看期满后，可按期解除留校察看；有立功表现的，可提前解除；继续违纪或重新违纪的给予开除学籍处分。毕业班学生在校离毕业时间不足半年的，原则上不作留校察看处分，给予记过处分，并作结业处理（就业后一年内确有悔改表现或进步显著，经用人单位鉴定和学校审查批准，可换发毕业证书）。

第四章　处分管理权限和处分程序

第三十条 学生发生违纪事件，一般情况下由所在单位对其进行批评、教育并提出处分意见。本科生处分意见报本科生院审定，研究生处分意见报研究生院审定。

违反《中华人民共和国治安管理处罚法》或触犯刑法的，由保卫部门负责与公安、司法机关的联系，协助和配合公安、司法机关查清事实，同时填写材料移交单，将公安、司法机关的调查和处理结果等有关材料转交本科生院或研究生院；

违反教学管理规定与考场纪律的本科生由本科生院会同学生所在单位查清事实，由本科生院提出处理意见；违反教学管理规定与考场纪律的研究生，由研究生院会同相关学科和部门查清事实，由研究生院提出处理意见；

违反宿舍管理规定的学生由宿舍管理部门根据违纪情况，提出处理意见，报本科生院或研究生院审定；



特殊情况由本科生院或研究生院直接提出处分意见。

第三十一条　跨单位的学生违纪事件，由本科生院或研究生院及相关部门牵头，召集学生所在单位有关负责人讨论研究，按照本规定提出处理意见。有关单位按照处理意见提出处分意见，按规定处分程序呈报处理。

第三十二条　学生违纪事实查清后，学生所在单位应在一周内提出处分意见，报本科生院或研究生院。

第三十三条　学校在对学生作出处分决定前，应当听取学生或其代理人的陈述和申辩，学生享有充分的申辩权。对留校察看和开除学籍两种处分，在学校作出处分决定前，处分部门应告知学生有权申请听证。学生申请听证的，向学校听证委员会提出申请，按照《浙江大学听证制度实施办法（试行)》执行。

第三十四条　本科生院或研究生院对有关材料进行审定后，起草处分文件，报主管校领导签发。对于开除学籍处分的，应经校长会议讨论决定。

第三十五条　处分决定作出后，学校采取适当方式在校内予以公布。处分文件一式 3 份，一份送交学生本人，一份送交学生所在单位，存入学生档案，另一份留学校备案。学生在接到处分决定时，必须在处分决定接收单上签字。学生拒绝签字的，由处分决定送达人员记录在案。单位在收到学生的处分决定后要做好相应的教育工作。处分决定无法送达时，学校采用公告方式送达。

第三十六条　处分决定应真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案，不得撤除。处分决定送达违纪学生后，违纪学生对处分决定有异议的，可在 5 个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉，由于特殊原因处分决定文件无法送达违纪学生的，申诉期限自公告期期满之日起计算。学校学生申诉处理委员会接到学生申诉书后的 15 个工作日内向学生作出书面答复。对学生的申诉，由学校学生申诉处理委员会核实情况，确认是否受理。对

于受理的情况，由学校学生申诉处理委员会进行复查，给予答复。具体办法按《浙江大学学生申诉处理规定》（浙大发学〔2004〕21号）执行。

第三十七条 学生对复议决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第三十八条 开除学籍处分的决定书报学校所在地的省级教育行政部门备案。

第三十九条 学生在受处分后有悔改表现，而且平时表现确实较好的，在毕业前，由学生本人提出申请，按批准处分的程序，经所在单位研究决定，可就其所受处分前后的情况提供一份书面评议材料，一并归入学生档案。受留校察看处分的学生，符合本规定第三十条的解除条件者，经学生本人申请，应解除其留校察看处分。解除留校察看的呈报程序与一般情况下的处分呈报程序相同。解除留校察看决定书与原处分决定书一同存入学生本人档案。

第五章 附 则

第四十条 本规定中所称的“以上”、“以下”均包括本数。

第四十一条 本规定所指违纪行为的标的物价值需经专业部门估价。

第四十二条 本规定中第十三条至第三十条是指未被公安、司法机关处理的违纪行为。

第四十三条 本规定由本科生院、研究生院负责解释。

第四十四条 本规定自发文之日起施行。《浙江大学学生违纪处分暂行规定》（2005年7月修订）（浙大发学〔2005〕24号）同时废止。

二〇〇九年十二月三十日



浙江大学学生申诉处理规定

（2015 年 5 月修订）

第一条　为保证学生违纪处分和学籍处理的公平、公正，进一步保障学生的申诉权，加强依法治校，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》等有关法律法规和《浙江大学章程》等，制定本规定。

第二条　本规定适用于具有浙江大学正式学籍的全日制本科生和研究生因对学校作出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的决定（以下统称“学校处理决定”）有异议而提出的申诉。

第三条　学校成立浙江大学学生申诉处理委员会（以下简称“申诉委员会”），负责受理学生申诉。申诉委员会主任由分管学生工作的校领导担任，委员由校法律事务办公室、党委学生工作部、党委研究生工作部、校团委、本科生院、研究生院、监察处等有关部门负责人，教师代表，学生代表和法律顾问等组成。

申诉委员会下设办公室，负责接收申诉申请，开展事件调查，材料汇总、整理和存档，组织申诉委员会会议等工作。申诉委员会办公室设在校团委，办公室主任由校团委书记担任。

第四条　申诉人对学校处理决定有异议的，可以自收到学校处理决定之日起 5 个工作日内，向申诉委员会办公室提出书面申诉申请。逾期提出申诉申请的，学校不再受理，但法律法规规定的申诉期限超过 5 个工作日的除外。

书面申诉申请应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；

（二）申诉的事项、理由、要求及依据，并附上申诉人有效身份证

明复印件、相关证据及学校处理决定等；

(三)送达申诉处理结果的通讯地址；

(四)申诉人签名；

(五)提出申诉的日期。

第五条 对于学校同一处理决定的申诉，以一次为限。

第六条 申诉委员会办公室在收到申诉人申诉申请材料后的3个工作日内，代表申诉委员会对申诉申请材料是否符合受理条件进行初审，其中对是否受理有争议的，应提请申诉委员会开会决定是否受理。经初审后，申诉委员会应作出如下决定并送达申诉人：

(一)申诉申请符合本规定的，予以受理；

(二)申诉申请材料不齐备，告知申诉人在5个工作日内补正；

(三)因申诉人不符合本规定第二条申诉人资格，或申诉事项不属于申诉适用范围的，或超过第四条申诉时效的，或申请材料不齐备又未在5个工作日内补正的，不予受理。

第七条 申诉人在申诉委员会作出复查结论之前，可以撤回申诉申请。

第八条 申诉委员会在受理申诉申请后，可要求作出学校处理决定的机构在3个工作日内就学校处理决定情况作出书面说明，并提供处理过程中的事实认定证据材料及其他相关材料。申诉委员会认为有必要的，也可自行向有关人员调查情况，收集相关证据。

申诉委员会可以通过召开会议等方式审查学校处理决定认定的事实是否清楚、适用依据是否准确、处理程序是否合法、处理措施是否得当。会议期间，申诉委员会可以要求申诉人或作出学校处理决定的机构代表到会说明有关情况。

第九条 申诉委员会委员有下列情形之一的，应当回避：

(一)是申诉人本人或是申诉人近亲属的；

(二)与申诉人或申诉处理结果有利害关系的；

(三)存在其它可能妨碍申诉公正处理情形的。



申诉委员会委员的回避，由申诉委员会主任决定；担任申诉委员会主任的委员回避，由申诉委员会集体决定。

第十条　对于学校处理决定所认定事实清楚、适用依据准确、程序合法、处理措施得当的，作出“维持原学校处理决定”的复查结论。

具有下列情形之一需要改变学校处理决定的，由申诉委员会作出“建议学校撤销原学校处理决定，并重新作出处理决定”的复查结论：

（一）学校处理决定认定事实不清或错误的；

（二）学校处理决定适用依据错误的；

（三）学校处理决定程序违法的；

（四）学校处理决定显失公正的。

第十一条　申诉委员会会议应有三分之二及以上委员出席方能召开。申诉复查结论必须经申诉委员会到会委员三分之二及以上人员投票表决同意，方为有效。

第十二条　申诉委员会应自收到书面申诉申请之日起 15 个工作日内作出复查结论，法律法规另有规定的遵照其规定执行。申诉申请材料不齐备的，申诉人补正申诉申请材料之日视为收到书面申诉申请之日。

第十三条　送达申诉答复文书等材料，可以直接送交申诉人本人；本人不在的，可交给其同住的成年家属签收；也可以邮寄送达至申诉人提供的通讯地址。

申诉人或者其同住的成年家属拒绝接收申诉答复文书等材料且申诉人没有预留通讯地址的，送达方式参考《中华人民共和国民事诉讼法》有关送达的规定执行。

第十四条　复查结论应抄送作出学校处理决定的机构。复查结论建议学校重新作出处理决定的，作出处理决定的机构应重新作出处理决定。

第十五条 申诉人对学校复查结论有异议的,可以在收到学校复查结论之日起 15 个工作日内，向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第十六条 申诉期间,学校处理决定不停止执行。

第十七条 本规定由申诉委员会负责解释。

第十八条 本规定自发布之日起施行,《浙江大学学生申诉处理规定》(浙大发学〔2004〕21 号)同时废止。



浙江大学“新生之友”寝室联系制度

党委发〔2011〕84 号

为进一步完善“三全育人”工作体系，充分发挥广大教职工在学生教育培养中的重要作用，帮助引导本科一年级学生更好地适应大学生活、掌握大学学习规律、走好大学阶段第一步，经研究决定，从 2011—2012 学年开始，实施“新生之友”寝室联系制度（简称“新生之友”制度）。

一、“新生之友”制度，是指学校教职工尤其是优秀教职工与本科一年级学生寝室建立联系，开展学业指导和思想政治教育的一项工作制度。

二、参加对象

热爱学生、爱岗敬业、甘于奉献、具有良好师德师风、争作学生良师益友并具有较强沟通能力的广大教职工都可自愿报名申请担任“新生之友”。鼓励具有副高级以上（含副高）技术职务或博士学位的教师、学校中层及以上管理干部、教工党支部书记等带头参加。

三、工作内容

通过多样化的形式深入到学生当中，真心真情主动关爱学生，实心实意真正为学生成长考虑，在生活适应、学习方法、思想品德、心理健康等方面给学生全面指导。

四、实施程序

1. 申请者填写《浙江大学“新生之友”报名表》，交院级党组

织。

2. 由党委学生工作部会同各院级党组织进行认可。

3. 求是学院各学园、相关学院（系）负责教职工与新生寝室联系匹配并公布结果，原则上一名教职工联系一个学生寝室。

4. “新生之友”持续整个大一学年。

5. 学校每年开展实施效果评估，不断完善制度。

二〇一一年九月六日



浙江大学本科生学长辅导制暂行规定

浙大本发〔2008〕38 号

第一条　本科生学长辅导工作机制的建立，有利于帮助新生更好的适应大学学习生活，顺利实现人生发展阶段和学习方式的关键性转换；有利于高年级学生在帮助新生的过程中，树立自主管理、相互学习、共同成长的良好风尚；有利于引导学生建立丰富多彩的学习型组织，为学生素质发展提供更多实践平台；有利于在学生中培育代代相传的“学长关怀”文化精神。

第二条　学长辅导计划是浙江大学“一年级学生特别教育计划”的组成部分，主要在一年级学生中实施，需要时也可在其他年级实施项目辅导计划。

第三条　定位

学长是在学生个人自愿申请的基础上由各学院或各部门推荐并经遴选和培训，能胜任辅导新生各项工作任务的高年级学生。

学长辅导岗位分为三种类型：专任学长、项目学长和义工学长。

第四条　基本要求

(一) 有志愿服务精神，工作责任心强并能胜任学长辅导工作。

(二) 学习成绩良好，在学习上能起到引领作用。

第五条　学长组成员的遴选和配置

专任学长组成员：在求是学院各学园提出学长辅导工作方案的基础上，由各专业学院负责推荐，学园组织遴选和配置。

根据“学生自愿报名、学园择优选聘”的原则确定成员。学长

组成员以高年级本科生为主，也可根据实际情况配备一定数量的研究生。

项目学长组成员：由各部门或学院、系根据工作项目需要，组织针对性强的学长组，吸收有项目特点的学长组成，遴选办法同上。

义工学长组成员：由学生社团或学生团队组织各类辅导活动。组成办法采取学生团队提出申请，相关学院、学园或部门单位评审确认。

按工作需要，专任学长组需在每年的五月底前组建完毕，项目学长组和义工学长组由组织单位确定遴选时间。

第六条 学长组及其成员的职责和任务

专任学长：

根据学校提出的学长辅导计划，帮助新生适应大学生活；辅助新生参加学校各类新生教育活动；熟悉辅导对象，及时向学园反映新生适应性情况；针对性的帮助新生解决在思想、学习、心理、生活等方面遇到的问题。

项目学长：

负责或参与有关部门根据学生全面发展的需要而组织的各类有质量、有意义的学生活动，以学长组团队形式承担各类辅导任务。

义工学长：

由学生自愿以团队或个人形式承担各类新生辅导任务。

第七条 根据学长工作任务要求，学长组成员需参加相应的学长辅导培训。

第八条 评估与表彰

（一）求是学院各学园或有关部门负责对各类学长组工作情况进行检查与考评，考评遵循实效性原则，重视新生反馈；

（二）各类学长组或学长个人应撰写工作报告；各学园或有关



部门应组织新生对学长组或学长个人的工作进行民主测评；

（三）考评合格的学长，其学长辅导工作应纳入学校第二课堂学分管理；

（四）学校对优秀学长组和优秀学长进行表彰和奖励；各类优秀学长的比例不超过学长总人数的 35%；

（五）对考评不合格的学长组或学长应及时调整。

第九条　在每年的新生报到前，各单位都应根据实际情况，提出学长辅导方案，报本科生院备案。

第十条　本规定自发布之日起生效，解释权属本科生院。

二〇〇八年十二月二十八日

浙江大学本科学生资助工作管理办法 (2007 年 7 月修订)

浙大发学〔2007〕22 号

为帮助家庭经济困难学生 (以下简称:经济困难生) 顺利完成学业，促使学生树立自信、自强、自立的人生观和价值观，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》 (国发〔2007〕13 号)、《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》 (教财〔2007〕8 号) 等有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第一章　资助的原则

第一条　资助经济困难生顺利完成学业，是实践“三个代表”重要思想和落实科学发展观的必然要求，是学校坚持社会主义办学方向，加强思想政治工作的重要内容。有关职能部门和各学院都要把此项工作切实抓好。

第二条　学校建立以国家助学贷款为主体，勤工助学为主导，“奖、贷、勤、补、免”五位一体，教育与资助相结合的联动助学体系。实行“有困难，先贷款，真困难，可减免”的导向政策。

第三条　提高资助工作的透明度，各类受助名单在确定前都要予以公示，以保证资助工作的公开、公平、公正。



第二章　资助对象的认定

第四条　资助对象应为经济困难生。经济困难生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的，具有浙江大学正式学籍的全日制在读本科学生。

第五条　经济困难生认定工作坚持实事求是，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第六条　经济困难生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

1. 校学生工作处全面领导本校经济困难生的认定工作。校学生工作处学生资助办公室具体负责组织和管理全校的认定工作。

2. 各学院成立以分管经济困难生资助工作的院领导为组长、院学生辅导员、学生工作办公室主任、团委书记等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3. 各学院以年级 (系) 为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级 (系) 人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级 (系) 总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级 (系) 范围内公示。

第七条　经济困难生的认定标准。参照杭州市的城市居民最低生活保障标准，确定经济困难生认定标准。根据困难程度，我校经济困难生设置为特殊困难和困难两档，各学院原则上按不超过学院学生数的 10%确定特殊困难学生名单，按不超过学院学生数的 20%确定困难学生名单。

第八条　经济困难生的认定程序。经济困难生认定工作每学年进行一次。校学生工作处、院认定工作组、年级 (系) 认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

1. 每学年开学，学生工作处布置启动全校认定工作。认定评议小组组织学生填写《浙江大学家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《浙江大学学生及家庭情况调查表》。

2. 认定评议小组根据学生提交的《浙江大学家庭经济困难学生认定申请表》和《浙江大学学生及家庭情况调查表》，以学生家庭人均收入对照我校经济困难生的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级（系）各档次的经济困难生资格，报院认定工作组进行审核。

认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

3. 院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

4. 院认定工作组审核通过后，要将经济困难生名单及档次，在学院适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过电话、信件等形式向本院认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对院认定工作组的答复仍有异议，可以信件等书面形式向校学生工作处学生资助办公室提请复议。校学生工作处应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

5. 校学生工作处学生资助办公室负责汇总各学院审核通过的经济困难生名单及档次，报校学生工作处审批，并建立经济困难生信息档案。

6. 学校和学院每学年定期对全部经济困难生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的经济困难生，通过多种方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。同时，学校将根据情节给予批评教育直至纪律处分。

学校和学院要加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭



情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，各学院要及时做出调整并做好资助工作。

第三章　对经济困难生的资助办法

第九条　经学校认定的经济困难生可以通过国家助学贷款、校内无息借款、勤工助学、奖学金、各类助学金和困难补助等渠道获得资助。具体依据《浙江大学本科学生国家助学贷款实施细则》（见附件 1)、《浙江大学本科学生校内无息借款实施细则》(见附件 2)、《浙江大学本科学生困难补助实施细则》（见附件 3)、《浙江大学本科学生勤工助学管理办法》浙大发学〔2007〕23 号)实施。

第十条　学生在校期间无偿资助（包括由政府、学校、基金会、社会团体、企事业单位及其他捐资主体所提供的资助金）总额一般不得超过 3.2 万元人民币（五年制学生为 4.0 万元)，包括国家助学贷款和校内无息借款等在内的全部资助总额一般不得超过 4.8 万元（五年制学生为 6 万元)。

第四章　对经济困难生的教育途径

第十一条　学校要重视对经济困难生的教育工作。关心他们的思想、学习和生活，组织开展以自强自立、艰苦奋斗、诚实守信等为主要内容的教育活动。引导学生正确面对困难和挫折，树立正确的人生观和价值观。

第十二条　通过外设奖助学金项目化自我管理团队等形式，拓展学生自我教育途径，开展回报社会、关爱他人等公益活动，促进自身素质全面发展。

第十三条　学校设立经济困难生思想教育专项经费，用于经济困难生教育实践项目（needy students education project，简称

NSEP）等教育活动，为家庭经济困难学生了解社会、回报社会，锻炼组织和实践能力搭建平台。

第五章　资助工作的管理体制

第十四条　经济困难生的资助工作实行学校和学院两级管理。学院负责经济困难生的认定及各类资助名单的审核。学生工作处负责制订年度资助计划，资助经费的统筹安排和分配，以及各类资助名单的最后审定。计划财务处负责资助经费的核算、发放等工作。学校有关部门和学院都负有加强经济困难生教育的职责。

第十五条　建立稳定的资助工作教师队伍。各学院要指定专人负责经济困难生的资助和教育工作，学生工作处负责资助工作指导和业务培训。

第十六条　各学院要根据学校总体资助政策和办法，认真研究本学院的具体情况，制订适合本学院的经济困难生资助工作实施细则，对经济困难生认定、资助名额的分配和评定等事项进行明确规定并公告。

第六章　其　　他

第十七条　本管理办法自发文之日起执行，由学生工作处负责解释。《浙江大学本科学生资助工作管理办法》（浙大发学〔2005〕38号）同时废止。

附件：1. 浙江大学本科学生国家助学贷款实施细则
　　　2. 浙江大学本科学生校内无息借款实施细则
　　　3. 浙江大学本科学生困难补助实施细则

二〇〇七年七月二十四日



附件 1：

浙江大学本科学生国家助学贷款实施细则

国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下，利用金融手段完善我国普通高校资助政策体系，加大对普通高校经济困难学生资助力度所采取的一项重大措施。根据《国务院办公厅转发中国人民银行、教育部、财政部关于国家助学贷款管理的若干意见》 (国办发 [2000] 6 号)、《中国人民银行、财政部、教育部、国家税务总局关于进一步推进国家助学贷款业务发展的通知》 (银发〔2001〕245 号)、《中国人民银行、教育部、财政部关于切实推进国家助学贷款工作有关问题的通知》 (银发〔2002〕38 号)、《国务院办公厅转发教育部财政部人民银行银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见的通知》 (国办发〔2004〕51 号)、《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2007〕13 号) 等有关文件，结合我校实际，制定实施细则如下：

一、国家助学贷款的管理

为了密切银校合作，做好浙江大学国家助学贷款工作，浙江大学与合作银行共同成立国家助学贷款联合领导小组，协调、落实国家助学贷款工作。学校协助经办银行做好以下工作：

1. 学校指定学生工作处负责全校本科学生国家助学贷款工作。按期向全国学生贷款管理中心申报年度贷款额度，负责组织本科生的贷款申请，并向经办银行提供借款学生名单和学生申请贷款的有关材料，对申请借款学生的资格及申请材料的完整性、真实性进行审查。

2. 学生工作处负责向经办银行提供贷款学生的变动情况 (包括出国、转学、休学、退学、开除、伤亡、失踪等)；负责召集借款学生统一办理填写、签署借款人申请书、扣款授权书、借款凭证、借款合同等贷款手续；协助经办银行管理国家助学贷款的发放、使用与归还；在学生毕业、转学、升学等变动情况发生前协助经办银行办理学生借款的重新确认或变更合同。

3. 借款学生所在的学院要积极配合学生工作处，做好借款学生资格初审，对借款学生的家庭经济状况、学业情况、违纪处分情况、贷款金额是否合理等进行审核并签署意见；及时通报借款学生的变动情况并协助办理借款确认和变更合同；负责把“国家助学贷款确认书”放入毕业学生档案。

4. 学生工作处成立本科生国家助学贷款服务中心，在各校区设立服务点，招聘品学兼优的经济困难生协助办理本科生国家助学贷款的具体事务。

二、国家助学贷款的申请条件

(一) 基本条件

1. 具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证的浙江大学全日制在读本科学生。

2. 具有完全民事行为能力的自然人 (未成年人须由其法律监护人出具书面同意书)。

3. 诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为。

4. 学习刻苦，能够正常完成学业。

5. 经学校认定的经济困难生。

(二) 学生在校期间，凡有以下情况之一者，不得申请国家助学贷款

1. 违反校纪校规受到处分。

2. 休学期间。



3. 退学试读期间。

4. 学习态度不端正，学习不努力，造成学习成绩低劣者。

5. 有抽烟、酗酒等挥霍浪费行为者。

6. 已获资助总额达 4.8 万元者（五年制学生为 6 万元）。

（三）如在申请过程中或获得贷款后，发现有瞒报家庭成员及经济收入，弄虚作假的，取消其申请资格或停止贷款，并根据情节给予批评教育直至纪律处分。

三、国家助学贷款的申请时间和经费额度

1. 新生在每年 9 月份，老生在每年 5 月份提出申请，集中时间办理。每个学生一学年只可申请 1 次。

2. 学生申请国家助学贷款分为学、宿费贷款和生活费贷款。生活费贷款每学年不超过 2500 元，总贷款额最高不得超过 6000 元。其中学、宿费贷款由银行直接划入学校财务帐户，生活费贷款按月发放（一年按 10 个月计）。

四、国家助学贷款申请和发放的程序

1. 学生可以通过学院资助工作教师、学生资助网、所在校区国家助学贷款服务中心服务点等途径了解有关政策。

2. 学生向所在校区国家助学贷款服务中心递交申请表和相关材料。

3. 学院签署审核意见。

4. 学生工作处审核后公示贷款学生名单。

5. 学生工作处将借款学生名单和材料报送经办银行。

6. 学生工作处在接到经办银行通知后，组织学生签订借款合同，填写借款凭证。

7. 经办银行将学、宿费贷款直接划入学校帐户，交学、宿费，将生活费贷款按月划入学生个人帐户。

五、国家助学贷款的贴息和回收

1. 学生在校期间的贷款利息全部由国家财政补贴，毕业后开始自付利息。学生若继续攻读硕士学位，必须在毕业当年 4 月份向经办银行提供继续攻读学位的书面证明，财政部门继续按在校学生实施贴息。

2. 国家助学贷款可在毕业或中止学业 2 年内开始还贷、6 年内还清。国家助学贷款本息提前归还的，提前归还的部分按合同约定利率和实际使用时间计收利息；贷款本息不能按期归还的，由经办银行按人民银行有关规定计收罚息。

3. 学生在毕业或中止学业时必须与经办银行签署“国家助学贷款还款确认书”，方可给予办理离校派遣手续。学生在签署还款确认书时，应当与经办银行确认还款计划，协商确定还款期限。学生在毕业或终止学业后一年内，可以向银行提出一次调整还款计划的申请。

4. 学生要认真履行与银行签订的还款协议，直接向银行还款，承担偿还贷款的全部责任。在未还清贷款前，要积极与贷款银行保持联系，及时沟通本人工作变动情况。若贷款逾期一年不还，又未提出展期，贷款银行在就学的高等学校或相关媒体上公布其真实姓名、身份证号码，予以查询。

5. 学生如有发生转学、退学、开除学籍等学籍变动情况的，必须还清全部国家助学贷款或与银行签订还款确认书后，学校方可给予办理相关手续。学生有出国留学的，必须还清全部国家助学贷款，方可给予办理相关手续。

6. 对没有按照协议约定的期限、数额归还国家助学贷款的学生，贷款行要将其违约行为载入金融机构征信系统，金融机构不再为其办理新的贷款和其他授信业务。对于连续拖欠贷款超过一年且不与经办银行主动联系的学生，由教育部全国学生贷款管理中心将其名单在新闻媒体及全国高等学校毕业生学历查询系统网



站公布。

7. 对在校期间获得国家助学贷款、毕业后自愿到艰苦地区基层单位从事第一线工作且服务达到一定年限的，国家实行国家助学贷款代偿政策。

六、本细则适用于 2004 年 9 月以后按新政策实施的国家助学贷款。

附件 2：

浙江大学本科学生校内无息借款实施细则

根据国家教育部、财政部有关文件精神，为帮助家庭经济困难学生完成学业，学校设立校内无息借款基金，在本科学生中实行校内无息借款制度。

一、基金来源

1. 学校每年从学生学费中提取一定比例。
2. 每年毕业生归还的无息借款。
3. 社会捐赠等其他资金。

二、校内无息借款的申请条件

(一) 基本条件

1. 具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证的浙江大学全日制在读本科学生。
2. 拥护党的方针政策，遵守国家法律及学校规章制度，思想品德良好。
3. 学习努力，学习态度端正。
4. 学校认定的经济困难生，或因突发事件造成经济特殊困难的学生。

(二) 学生在校期间，凡有以下情况之一者，不得享受校内无息借款

1. 违反校纪校规受到处分。
2. 因病休学。
3. 退学试读。
4. 瞒报家庭成员及经济收入，弄虚作假取得校内无息借款。
5. 学习态度不端正，学习不努力，造成学习成绩低劣。
6. 滥用校内无息借款，平时生活挥霍浪费。



7. 已获资助总额达 4.8 万元（五年制学生为 6 万元）。

有上述情况 2、3 的学生复学后可重新申请校内无息借款；有上述情况 1、5、6 的学生，经教育帮助，考察一年后有明显进步的，可酌情重新审定校内无息借款；有上述情况 4 的学生，令其偿还所发校内无息借款，并根据情节给予批评教育直至纪律处分。

三、校内无息借款的种类、金额和比例

1. 校内无息借款分为固定无息借款和临时无息借款两类。固定无息借款是指因学生家庭经济特别困难，申请国家助学贷款仍无法解决学习和生活困难而提供的无息借款。临时无息借款是指因学生突发事件造成经济特殊困难而提供的无息借款。

2. 学生每学年申请的学校无息借款额度，原则上不超过 2000 元。

3. 学校无息借款比例不超过在校本科学生总数的 3%。各学院学生申请无息借款的比例视每学年的生源情况由学生工作处酌情调整。

四、校内无息借款的申请和发放

1. 固定无息借款每年申请一次，新生在每年的 9 月份提出申请，老生在每年的 5 月份提出申请。

2. 临时无息借款可随时向学院提出申请。

3. 申请无息借款的学生必须办理无息借款协议，填写“浙江大学经济困难学生资助申请表”一式 2 份。

4. 学院审核后，将学生无息借款汇总名单电子表和申请表报学生工作处。

5. 学生工作处将公示后的审定名单提供给计划财务处，由计划财务处核算发放。

五、校内无息借款的管理

1. 学校无息借款实行学校和学院两级管理。学院主要负责学生无息借款的申请审核、核对及催还等管理工作；学生工作处负

责无息借款经费的统筹安排、分配及无息借款回收等工作；计划财务处负责经费的核算、发放和收款入帐工作。

2. 学生工作处在每年 4 月底向各学院提供毕业班学生在校期间全部无息借款情况，由各学院做好核对工作。

六、校内无息借款减免

1. 学生无法在毕业前还清无息借款的，不享受任何性质的减免。

2. 学生在毕业前一次性还清无息借款的，给予 20%减免。

3. 具备下列条件之一，并能在毕业前一次性还清无息借款的，给予 50%减免：

(1) 学生在校期间有 3 年 (五年制学生 4 年) 被评为校级“优秀学生 (三好学生)”、“优秀团员”、“优秀学生干部”等荣誉称号或受到省级以上表彰，被授予“省级优秀毕业生”。

(2) 在校期间曾获省级“三好学生”、“优秀团员”、“优秀学生干部”等称号。

(3) 来自西部省份的学生毕业后自愿回到西部省份的基层单位工作。

(4) 学生毕业后到艰苦行业的基层单位 (如石油、地质、煤炭、矿业、水利、气象、国防等行业的基层厂、矿、台、站、基地等) 工作。

(5) 学生毕业后到边远地区国家重点单位工作 (单位名单由就业指导部提供)。

(6) 学生毕业后到国务院或省级人民政府确定的贫困县的基层单位工作。

4. 具备下列条件之一，全免其校内无息借款：

(1) 学生在校期间获全国“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团员”等荣誉称号。

(2) 经济发达地区生源学生毕业时自愿到边疆或贫困地区的基



层单位工作。

5. 符合上述 3、4 条减免条件的学生，必须在毕业当年 5 月 30 日前提出减免申请，填写“无息借款减免申请表”，经学院初审后，交学生工作处审核批准。

6. 虽不符合 3、4 条减免条件，但家庭经济确实十分困难，且在校学习成绩优良，表现突出的学生，在毕业离校前也可提出减免申请，由学院审批。

7. 因各种原因提前离校的学生，如出国、退学、开除学籍等，其无息借款必须在离校前一次还清。享受无息借款的学生在校期间，有因病死亡或意外死亡等特殊情况的，根据具体情况研究决定。

七、校内无息借款偿还

1. 校内无息借款归还手续在毕业生离校前集中办理。要求在毕业离校前一次性还清 (包括考取本校研究生的学生)。

2. 学生在毕业时无法还清校内无息借款，可以在毕业后 3 年内还清，不计利息，但须提出书面还款计划，填写“还款确认书”，办妥相关手续。如超过 3 年，自超过之日起按国家助学贷款同期利率计算利息。

3. 毕业离校前未还清校内无息借款的毕业生，毕业证书和学位证书暂由学校保管。为不影响学生就业，学校提供相应证明，该证明有效期不超过 3 年。

4. 收回的校内无息借款纳入校内无息借款基金。学校按实际回收校内无息借款额情况，给予还款工作完成得好的单位以一定比例的奖励。

附件 3：

浙江大学本科学生困难补助实施细则

根据国家教育部、财政部有关文件精神，学校设立困难补助基金，对经济困难学生给予各类困难补助。

一、学校困难补助基金的组成

1. 学校按照国家有关规定，每年从学校收入中提取一定比例用于资助经济困难学生的经费。

2. 国家下拨的经费。

3. 社会捐赠等其他资金。

二、困难补助基金的分配和使用

困难补助经费额度由学生工作处统一安排，总经费的 25%下拨给各学院 (用于临时困难补助，毕业生校内无息借款的减免和支持经济困难生开展教育实践活动等)；70%用于学费补助、各类专项补助和国家助学贷款风险补偿金；5%由学生工作处统一掌握用于大病补助等。

三、困难补助的种类和申请条件

困难补助分为学费补助、临时困难补助、专项补助、外设 (奖) 助学金 4 种。

(一) 基本申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证的浙江大学全日制在读本科学生。

2. 拥护党的方针政策，遵守国家法律及学校规章制度，思想品德良好。

3. 学习努力，态度端正。

4. 学校认定的经济困难生，或因突发事件造成经济特殊困难的学生。



(二) 学生在校期间，凡出现以下情况之一者，不具备申请资格

1. 违反校纪校规受到处分。

2. 休学期间。

3. 退学试读期间。

4. 瞒报家庭成员及经济收入，弄虚作假取得补助金。

5. 学习态度不端正，学习不努力，造成学习成绩低劣。

6. 平时生活挥霍浪费。

7. 不履行受助义务 (如不按时做好学年小结、不及时对捐资人要求的情况进行反馈、不参加学校要求的公益和实践活动等) 并经教育仍不改正。

8. 学生在校期间获得的无偿资助总额达到 3.2 万元人民币 (五年制及以上者为 4.0 万元)，或全部资助总额达 4.8 万元 (五年制学生为 6 万元)。

有上述情况 2、3 的学生复学后可重新申请困难补助；有上述情况 1、5、6、7 的学生，经教育帮助，考察一年后有明显进步的，可酌情重新审定困难补助；有上述情况 4 的学生，令其偿还所发补助金，并根据情节给予批评教育直至纪律处分。

(三) 学费补助

1. 具体申请条件

(1) 孤儿、残疾学生、烈士子女，优抚家庭子女或家庭特别困难的少数民族学生。

(2) 其他国家文件规定或学校规定的应给予学费减免的学生。

2. 申请金额：不超过 4800 元

3. 申请和发放程序

(1) 学生本人申请：填写“浙江大学经济困难生资助申请表”，附相关证明材料送交班主任。符合条件的新生，报到时先在“绿色通道”办理学费缓交手续，报到后再提出申请。

(2) 班主任初审：班主任对学生提出的申请理由和提供的证明进行审查，与班干部讨论后，签署意见，报所在学院。

(3) 学院审核后报学生工作处。

(4) 学生工作处公示名单，并审批。

(5) 计划财务处负责发放学费补助款，并负责确保补助款用于缴纳学费。

4. 申请时间：新生在入学当年 10 月提出申请，老生在 5 月提出申请

(四) 临时困难补助

学生发生经济困难，原则上都以临时贷款来解决，对确因情况特别的才给予现金资助。临时困难补助一般都在学院困难补助经费中开支。有特殊困难的，可以向学生工作处提出申请。

1. 申请金额

学生申请临时困难补助，一般 1 次最高不超过 2000 元，一学年总额不超过 4000 元。

2. 申请和发放程序

(1) 学生向班主任或学院提出临时困难补助书面申请报告。

(2) 学院资助工作教师审核，分管领导审批。

(3) 学生本人凭学生证和“临时困难补助领款单”到校区计财办领款。

(4) 学院及时将发放的临时困难补助名单输入学生工作处信息管理系统。

(5) 一次性补助 4000 元及以上者，需事先报学生工作处批准。

(五) 专项补助

1. 春节补助：春节慰问及回乡路费补助。

2. 寒衣补助：对新生越冬御寒衣物补助。

3. 军训补助：学生军训期间的营养补助。

4. 保险费补助：“学生人身平安和疾病住院”保险费补助。

5.“绿色通道”补助：新生报到时，在“绿色通道”现场对经济特别困难的学生给予的生活补助。

6. 其他学校确定的专项补助。

(六) 外设奖助学金

1. 学校积极联系社会力量，拓展社会助学的渠道，争取更多的外设奖助学金，以帮助我校的经济困难生。

2. 外设奖助学金的评选名额和具体要求在评选时另行通知。

3. 获得各类外设奖助学金的学生，在受助的第二学年开学后，需填写“学年小结表”，总结上学年的学习、工作、生活等各方面情况，经学院审核盖章后，由学生工作处反馈给捐资方。

4. 学生在外设奖助学金项目化管理团队中的表现，将作为是否在下一学年继续给予资助的重要依据。

注：因机构变动，原“校学生工作处”现为“本科生院学生工作处”。

浙江大学本科学生勤工助学管理办法
(2007 年 7 月修订)

浙大发学〔2007〕23 号

第一章 总 则

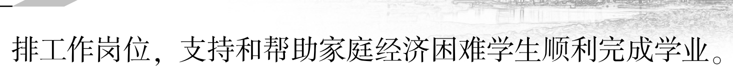
第一条 为规范管理我校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法》(教财 [2007] 7 号) 等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 组织学生开展勤工助学是贯彻教育与生产劳动相结合、推进素质教育全面实施、加强和改进大学生思想政治教育的重要举措。学校各单位、各部门组织学生勤工助学要以培养学生的创新精神、实践能力，促进学生的综合素质发展为宗旨。工作中必须坚持以下原则：

1. 坚持勤工助学与大学生思想政治教育相结合。引导学生通过参与社会实践，树立正确的人生观、世界观和价值观。

2. 坚持勤工助学与经济困难生资助工作相结合。通过优先安



排工作岗位，支持和帮助家庭经济困难学生顺利完成学业。

3. 坚持勤工助学与培养和提高大学生创新、创业能力相结合。通过提供良好的外部环境和政策支持，鼓励和支持大学生开展创新、创业活动。

第四条　勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条　勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学生工作处同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章　管理机构及工作职责

第六条　学生勤工助学活动由学生工作处统一组织和管理。学生工作处下设勤工助学管理办公室，工作职责为：

1. 确定校内勤工助学岗位。协调、组织、指导和监督学生的勤工助学活动。

2. 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

3. 安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的学生。

4. 组织学生开展勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

5. 管理和使用学校勤工助学基金，制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

6. 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位。

第三章　基金的管理和使用

第七条　为保证学生在校内勤工助学活动的正常开展，学校设立勤工助学基金。基金来源为：学校划拨的经费、上级部门下拨的勤工助学专项经费、基金增值、社会捐赠及其他。

第八条　勤工助学基金由学校委托学生工作处统一负责管理和使用，由学生工作处勤工助学管理办公室具体操作落实。校计划财务处负责核算，并协助管理。

第九条　勤工助学基金用于以下方面：

1. 学生参加校内勤工助学活动的报酬开支。
2. 勤工助学基地的建设和管理开支。
3. 勤工助学活动的日常管理开支。

第四章　校内勤工助学岗位的设置

第十条　学校统筹安排、设置校内勤工助学岗位。设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十一条　校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续二个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主。

第十二条　用人单位在设立校内固定和临时勤工助学岗位时，应填写《勤工助学固定岗位设置申请表》和《勤工助学临时岗位设置申请表》，并报勤工助学管理办公室批准后方可设岗。校内固



定勤工助学岗位原则上保证60%以上提供给经济困难学生。

第五章　勤工助学活动的管理

第十三条　申请勤工助学的学生必须具备以下条件：

1. 遵守学校各项规章制度，道德品行良好。
2. 学习努力，成绩合格。
3. 身体健康，能胜任工作。

第十四条　学校勤工助学活动都必须经勤工助学管理办公室审批、登记，学院、学园须指定专人负责勤工助学工作。

第十五条　校外用人单位聘用学生勤工助学，须经勤工助学管理办公室审批，报批时要提供法人资格证书副本和相关的证明文件。

第十六条　校内外各用人单位聘用学生一般由学校勤工助学管理办公室统一发布招聘通知，经用人单位面试合格后录用。

第十七条　勤工助学管理办公室不定期地对校内外各用人单位勤工助学情况进行检查，对发现的问题要及时处理。

第十八条　加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助学生树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理。

第六章　勤工助学酬金标准及支付

第十九条　校内固定岗位按月计酬。每月40个工时的酬金原则上不低于杭州市城镇居民月最低生活保障标准。

第二十条　校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金原则上不

低于 10 元人民币。

第二十一条 校外勤工助学酬金标准不低于勤工助学单位所在城市的最低工资标准，由用人单位、勤工助学管理办公室与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十二条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学基金支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第七章　法律责任

第二十三条 学生参加校内勤工助学活动，用人单位和学生签订《浙江大学学生勤工助学协议书》。学生参加校外勤工助学活动，学校授权勤工助学管理办公室与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十四条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第八章　其　　他

第二十五条 本办法自发文之日起执行，由学生工作处负责



解释。原《浙江大学本科学生勤工助学事务管理办法（2005年7月修订)》（浙大发学〔2005〕39号）同时废止。

二○○七年七月二十四日

注：因机构变动，原“校学生工作处”现为“本科生院学生工作处”。

浙江大学学生证、校徽、火车优惠卡管理办法

一、学生证、校徽和火车优惠卡只限学生本人使用、佩戴，学生应爱惜、爱护、注意保管，不准转借、送人，学生证不能擅自涂改。

二、遗失学生证、校徽和火车优惠卡的学生，必须写明情况，提出申请，到学生所在学院本科教育办公室补办。补办学生证、校徽和火车优惠卡时间定为 4 月、6 月、10 月、12 月的第二周。补办的火车优惠卡当学期不发只在乘车区间盖章，到下学期的任一补办时间凭学生证到所在学院本科教育办公室办理。

三、补发学生证、校徽和火车优惠卡需交纳一定的工本费。补办学生证、校徽的学生，各需交费十元，补办火车优惠卡的学生，需交费七元。

四、学生如将学生证和校徽转借他人使用或送人，或一人使用两个学生证，或随意涂改学生证，一经查出，根据情节予以批评教育直至纪律处分。



浙江大学本科生学杂费管理办法

浙大发计〔2008〕22号

学生学杂费收入是高等学校经费的重要组成部分，属于国家财政性资金。根据浙教计〔2002〕189号文《浙江省教育厅关于加强高等学校收费管理的通知》及浙教计〔2002〕246号文《浙江省教育厅关于全面落实国家高等教育收费政策的若干意见》的有关精神，结合学校实际，对进一步加强我校学生学杂费等费用的管理，经研究，作如下规定。

一、本规定所指的学生为全日制在校的本科生和研究生。学杂费指学费、住宿费等费用。

二、学生需预缴的学杂费，应在每学年第一学期开学时足额缴付，学生凭收款收据报到注册。

三、因学籍处理而编入下一年级的学生，其学杂费按所编入年级同类学生的收费标准收取。

四、对已缴清当年学费，因退学、开除或者转学、出国等要求退费的学生，必须凭缴费收据办理退费。如在入学第一个月内发生的，可全额退还按学年收取的学费；超过一个月且在第一学期内发生的，可退按学年收取的一半的学费；第二学期内发生的，不退已缴的学费。

五、对已缴清当年学费，由于各种原因被批准休学的学生，休学时不办理退费。复学时，凭教务管理部门的书面证明，办理相关手续。

1. 在学年第一学期办理休学手续，以后复学到下一年级的，

复学时免缴当年学费，但要补缴原所在年级与复读年级的缴费差额。

2. 在学年第二学期办理休学手续，以后复学到学年第一学期的，按复学年级的标准全额缴纳当年学费；复学到学年第二学期的，按复学年级的标准缴纳一学期的学费。

3. 休学期满不能复学而取消学籍的学生，退费办法参照第四条。

六、对已缴清当年住宿费，由于各种原因而发生的退宿作如下规定：

1. 体检复查未通过、保留入学资格的新生，经办理正常的退宿手续后，全额退还所缴的住宿费。

2. 因退学、转学或个人其他原因要求退宿的，未住满一学期的，退还按学年收取住宿费的一半；超过一学期，不退住宿费。

3. 因提前毕业、休学而退宿的，从办理退宿手续的次月开始计算，按所剩余月份退住宿费。

4. 对享受住宿费减免的特困学生，住宿费实行先缴后退。每学年末，学生凭住宿费的收款发票办理退费。

七、经济特别困难的学生，可通过国家助学贷款等途径解决学杂费问题。

八、对无正当理由故意拖欠学杂费的学生，学校作如下处理：

1. 停发生活补助费、奖贷学金和勤工助学等一切费用；

2. 取消评定各类奖学金及各类荣誉称号的资格；

3. 不得参与相关的教学和科研活动；

4. 劝其从高收费的专业转入低收费的专业；

5. 不出具其考试成绩的证明；

6. 劝其退学；

7. 不予办理离校手续。



九、远程学院、成教学院学生学杂费的管理，可参照本规定执行。

十、本规定由计财部负责解释。

十一、本规定自发文之日起执行。以前有关文件中有与本规定不符者，以本规定为准。

二○○八年十二月二十九日

浙江大学本科生学分制收费管理办法 (2010 年 5 月修订)

浙大发计〔2010〕11 号

根据浙江省物价局：财政厅、教育厅联合发布的《关于高校学分制收费有关问题的通知》（浙价费〔2009〕292 号）、《浙江省普通高校学分制收费管理暂行办法》（浙价费〔2005〕283 号）和《关于浙江大学试行学分制收费管理的复函》（浙价费〔2003〕157 号）精神和行政事业性收费管理有关规定，结合学校实际隋况，特修订本办法。

一、基本原则

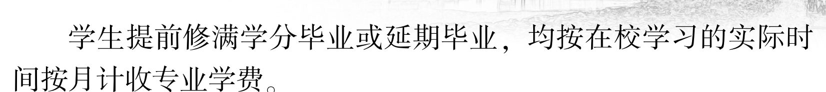
学分制收费与我校学分制教学改革相适应，是将原学年制学费改按专业学费和学分学费两部分计收的教育收费制度。学生在规定年限内按培养方案规定的最低毕业学分正常完成学业的，所缴纳的专业学费、学分学费之和不高于原学年制学费总额。

学分制收费按月计收学费时，1 学年按 10 个月计算。实际起始时点为开学日，截止时点为办理离校手续日，30 天折算为 1 个月，不足 30 天的按 1 个月计算。

二、学费构成

(一）专业学费

每学年的专业学费为原学年制学费减去每学年 40 学分的学分学费之差。专业学费的学年标准为：一般专业 1800 元，艺术类专业 4000 元，农林师范类专业 1000 元，软件学院三年级 13000 元、软件学院四年级 7000 元，第二学士学位 9000 元。



学生提前修满学分毕业或延期毕业，均按在校学习的实际时间按月计收专业学费。

（二）学分学费

学分学费按学生所修课程的学分计收，按每学分 75 元收取。

在课程开课学期的第五周确定的学生最终选修的课程学分，作为学分学费的收取依据。

三、收费方式

（一）每学年开学缴费

收费方式采用预收制。专业学费按学生注册专业的学年标准收取；预收学分学费按平均学分数即 40 学分/学年（按四年制 160 学分、五年制 200 学分计算）预收学分学费。

学年结束时，计算学生的学分学费总额。总额超过预收学分学费的，差额部分在下一学年预收学费时一并收取；总额未到预收学分学费的，差额部分在下一学年预收学费时予以抵除。每学年开学应缴学费计算公式如下：

应缴学费=专业学费+预收学分学费±上一学年的差额

（二）毕业时学费结算

学生毕业离校前按多退少补原则结算学费。学生所注册专业培养方案规定的最低毕业学分超出计费学分（40 学分×学制年数）的，超出部分免收学分学费。毕业结算的应退学费公式如下：

应退学费=最后学年预收学分学费–最后学年修读学分学费+（注册专业培养方案规定的最低毕业学分–40 学分×学制年数）×75

其中，最后学年修读学分学费=正常学分学费+重修学分学费+辅修学分学费

（三）其他有关收费规定

1. 关于标准培养方案外的选课

学生在培养方案规定的最低毕业学分以外加修、跨专业选修或经一次补考后仍不及格需重修课程学分的，免收专业学费，按

所修课程的规定学分计收学分学费。经一次补考后仍不及格重修的课程学分学费按 70%计缴。

本科生、研究生连读的学生，在本科阶段按本科生的标准收费，在研究生阶段修读本科生课程的，按课程学分缴费，不缴纳专业学费。

其他类型研究生修读本科生课程的，按进修生的收费规定缴费。

2. 关于交流与联合培养学生

交流与联合培养的学生均需缴纳专业学费，并按培养方案的总学分计算学分学费。交流生在交流期间的学分学费按在本校教务管理系统中替换的课程学分数计收；联合培养生的学分学费按减免培养方案规定的非本校修读的学分学费后收取。

3. 关于转专业学生

艺术类招收的学生，在校期间全部按艺术类学生学费标准缴费。其他大类专业转入艺术类专业的学生，从正式转入当学年起，按艺术类学生学费标准缴费。

其他在校期间转专业的学生，如转入专业的专业学费与原专业不一致，在学年的秋学期发生的，按转入专业的专业学费标准收取；在春学期发生的，按转入、转出专业的专业学费算术平均数计收。

4. 关于休学或保留学籍学生

经批准休学或保留学籍的学生免缴休学或保留学籍期间的专业学费，学分学费按学生实际选课学分结算。办理休学时不结算学费，休学或保留学籍结束时结算专业学费。

5. 关于提前结束学业学生

学生发生退学、开除、转学、出国等情况，已修完课程的学分学费按规定结算，专业学费和未修完课程的学分学费，根据学生实际学习时间，按月计算应缴学费，多退少补。



四、收费管理

（一）学费计算管理

本科生院负责提供每生应缴纳的专业学费标准、每一学年选课学分的分类汇总。计划财务处据此计算学生的每学年应缴学费。学生登录计划财务处网上平台查询、核对应缴费、已缴费等信息。

（二）缓缴学费办理

确因家庭经济困难而无法按时缴清学费的学生，应在学年开学初及时提出缓缴申请（填写浙江大学学生缓缴学费申请表），经所在学院（系）审核、学生工作处批准、计划财务处备案后可以缓缴，缓缴期限不得超过3个月。

（三）欠费处理

未及时提出缓缴申请或虽提出缓缴申请但未被批准，或无正当理由超过缓缴期限而未缴清学费的，视作拖欠学费行为。对拖欠学费者，暂停其选课资格，其欠费期间所修课程的考试成绩不予入档，并按未获得学分予以相应的学籍处理。待缴清欠费后，作恢复选课资格及成绩入档等相关学籍处理。

已办理学费缓缴和申请国家助学贷款的学生，在缓缴期间和当年国家助学贷款未到账之前，不视为欠费。

学生在毕业离校前应缴清所有学费。未缴清学费的，学校不予提供学习成绩证明和办理离校手续。

五、附则

本办法从2009学年开始执行。《浙江大学本科生学分制收费管理办法》（浙大发计〔2005〕23号）同时废止。

本办法由本科生院、计划财务处负责解释。

二〇一〇年五月二十四日

浙江大学学生宿舍文明建设管理办法

浙大发后〔2007〕1号

第一章　总　　则

第一条　为贯彻执行党的教育方针，围绕学校创建世界一流大学的目标，加强对学生宿舍的管理，提高学生的基础文明素质；保护全体住宿学生的利益，维护正常的生活秩序；活跃校园文化，创造良好的生活育人环境；培养学生成为全面发展的高素质人才，特制订本办法。

第二条　学生宿舍是住宿学生在校期间学习、生活、休息的主要场所，是学校对学生进行思想品德教育和行为养成教育的重要载体。

第三条　学校委托学生公寓管理服务中心 (以下简称：宿管中心)，作为对全校学生宿舍进行管理的专门机构。宿管中心代表学校全面负责学生宿舍的管理、住宿资源的调配、物业管理、宿舍文化建设和行为养成教育，以及提出违纪事件处理的建议意见等。宿管中心在各校区设立学生宿舍管理办公室 (以下简称：校区宿管办)，为住宿学生提供管理和服务。

第四条　本办法适用于浙江大学学生宿舍内所有在住学生 (以下简称：住宿学生)，包括：学校计划内招生的全日制学生 (以下简称：计划内学生) 和来校进修、学习或培训的各类人员 (以下简称：计划外学生)。

本办法所称学生宿舍，包括校内外由浙江大学建造的学生宿



舍、公寓、以租借或联建等方式用于安排浙江大学学生住宿的楼舍。

第二章　学生入住、住宿调整和退宿

第五条　凡本校录取的计划内学生，愿意遵守本办法规定的，均可入住学生宿舍。经学校同意来校进修、学习或培训的各类计划外学生，由学校相关部门集中到校区宿管办办理住宿申请手续，个别学生可凭入学证明及有关证件，向各校区宿管办申请住宿。住宿学生须签订住宿协议，办理住宿登记卡。

第六条　根据学校教学和管理的要求，住宿安排遵循同一学院学生在不同宿舍类型中相对集中住宿、男女分宿的原则进行。住宿学生应按照指定的学生宿舍楼、寝室、床位住宿。未经宿管中心批准，任何人员不得私自入住学生宿舍或更换寝室、床位。

提前攻博、直接攻博等学生的住宿先按照硕士生的标准予以安排，待同一级的硕士生毕业后再按照博士生的住宿标准进行调整。本博一贯制学生入学时先按本科生标准安排住宿，取得学士学位后再按相应的住宿标准调整。

第七条　住宿学生应按期缴纳住宿费、水电费等。住宿费用的收取标准按照政府主管部门有关文件执行。计划内学生住宿费每学年缴纳 1 次，以学年为单位在学年初预收。一学年从每年的 9 月初计至次年的 6 月底，共 10 个月。暑假对计划内未毕业学生提供免费住宿。

第八条　住宿调整须经校区宿管办批准后进行。收费标准不同的宿舍楼之间的住宿调整，其住宿费按实际住宿月份折算 (含当月)，多退少补。经批准调整住宿的学生，须在退宿手续办理完成之日起 3 天时间内完成搬迁。

第九条　体检复查未通过而保留入学资格的新生和休学、联

合培养学生，办理退宿手续时，已交住宿费从办理退宿手续之日的次月起退还剩余月份的住宿费 (以自然月为单位)。复学重新回校住宿时，按照当届学生收费标准进行收费。

第十条　住宿学生退宿应到校区宿管办办理退宿手续。因毕业、结业、退学、开除、休学、转学、出国等原因提前结束学业的学生，办理退宿手续时，已交住宿费从办理退宿手续之日的次月起退还剩余月份的住宿费 (以自然月为单位)；因其他原因提前退宿时，住宿时间不满半学年按半学年收取住宿费，超过半学年不满一学年按一学年收取住宿费。外出实习的学生，按正常就学对待，不办理退宿。

学生办理退宿手续后，须在退宿手续办理完成之日起 3 天时间内将所有个人物品搬离宿舍。无特殊原因未在规定期限内搬出的或办理退宿手续的，视为违约留宿，将根据学校有关规定强制将其搬出。

第十一条　按学校规定，计划内学生须在学校安排的校内宿舍住宿，未经批准一律不得擅自在校外住宿。如确有特殊原因需在校外住宿的，须在每学年结束前两周 (新生可在报到前) 完成次学年的校外住宿申请手续，退宿时间按第十条规定执行，超期不再办理。校区宿管办应在每学年结束前两周在各宿舍楼公布相关通知。校外住宿期满后，须及时到所在校区宿管办办理回校内住宿申请手续，并按期回校内住宿。

第十二条　校区宿管办根据学校住宿床位额定数、宿舍基建或维修工作的需要、学校对学生宿舍用途的调整以及住宿学生学习场所的变更等情况，对学生的住宿进行调整时，相关住宿学生应积极配合，服从学校统一安排，不得以任何理由阻挠调整工作。



第三章　安全保卫及相关责任

第十三条　住宿学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力。住宿学生有损宿舍安全和正常秩序的不良行为，应及时劝阻、制止或报告工作人员出面处理。

第十四条　住宿学生发现火警、火灾等事故时，应及时采取报警、撤离现场等措施。发现刑事、治安等案件时，应保护现场，及时报告保卫部门和宿管中心 (办)，并协助处理。

第十五条　住宿学生不得在宿舍内留宿非本宿舍人员。因擅自留宿非本宿舍人员造成其他同学或集体财产损失、人身伤害的，留宿者将承担连带赔偿责任或法律责任。

第十六条　住宿学生应注意防盗安全，妥善保管个人物品；不得将寝室钥匙借予他人，私自调换或另加门锁；丢失钥匙后要及时报告校区宿管办，由校区宿管办更换门锁。

第十七条　住宿学生应遵守消防安全管理规定。宿舍内严禁发生任何违反国家和有关部门颁发的消防安全法规、条例和本办法第九章规定的行为。

第十八条　住宿学生应自觉遵守宿舍会客制度和宿舍安全管理制度，自觉配合管理人员的管理。来访客人须在值班室登记，换押有效证件，遵守相应的会客管理规定。假期内，非本宿舍楼人员不得进入学生寝室，住宿学生需会客，应安排在会客室或大厅进行。

第十九条　学生宿舍实行查房制度。宿管中心管理人员定期或不定期实施相关检查，维护宿舍公共秩序，保障宿舍公用设施、设备完好。

第二十条 学生宿舍实行传染病申报制度。凡有《中华人民共和国传染病防治法》规定的各类传染病患者，应主动报告楼内管理人员或校区宿管办。住宿学生如发现宿舍内有传染性疾病疑患者，应及时报告；传染病病人、病源携带者和疑似传染病人，在治愈前或者在排除传染病嫌疑前，应服从学校医院的医疗指导意见，积极配合有关住宿的调整和安排。

第四章 公共环境及秩序

第二十一条 住宿学生应自觉保护公共环境卫生，共同创造文明、整洁、有序的住宿环境。尊重、珍惜工作人员劳动成果，保持走廊"24 小时无垃圾"；室内垃圾请直接倒入卫生桶内，袋装垃圾请及时带到指定的垃圾堆放点；危险废弃物放入指定的存放点；自觉爱护宿舍周围绿化地。

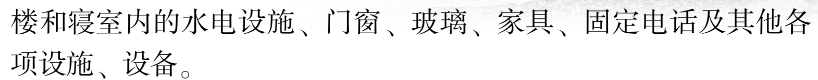
第二十二条 住宿学生应互相尊重，团结友爱，自觉维护公共秩序，遵守作息时间，养成良好的学习生活习惯。如有违反宿舍文明的行为且不听劝阻者，参照本办法第九章有关规定处理。

第二十三条 学生宿舍内禁止经商或其他相关行为。未经校区宿管办批准，任何学生及单位、团体不得在学生宿舍内从事各种传销、经营性活动及收费性活动。住宿学生需举办非经营性宣传类活动，须经校区宿管办批准后，在指定的区域张贴或布置。

第二十四条 住宿学生离宿时应做到遵纪守法、文明离宿。在离宿期间要注意爱护宿舍内公共财产，主动配合工作人员清点公共设施和设备，按规定自觉缴纳所有欠缴或需赔偿的费用。

第五章 公用设施管理

第二十五条 住宿学生应爱护学校公共财产，妥善使用宿舍



楼和寝室内的水电设施、门窗、玻璃、家具、固定电话及其他各项设施、设备。

第二十六条　寝室内个人使用的家具由使用者本人保管，共同使用的家具由寝室长负责、寝室成员集体分工保管。未经校区宿管办同意，不得将任何由学校统一配置的家具转借他人，或将自备或其它场所的家具搬入学生宿舍使用，或私自拆卸、移动、损坏、丢弃宿舍内家具及设施设备。

第二十七条　各校区宿管办受学校委托不定期对公用设施、设备进行清点检查和修理。住宿学生如发现设施设备有损坏、丢失等现象，应及时到值班室登记报修。人为损坏的，要照价赔偿(见相关赔偿标准)，相关责任人须自行承担维修、更换费用。

第六章　水电使用

第二十八条　住宿学生应注意安全用电。宿舍内统一配置的电器不得擅自修理或拆卸，由于使用不当引起的后果由责任人负责。住宿学生应购买、使用正规厂家生产的、经过 3C 认证的合格电器产品。宿舍管理人员有权制止违章用电行为，违者将按第九章的规定处理。

第二十九条　住宿学生应节约用电、用水，杜绝浪费现象。学生宿舍实行水电定额指标管理。不同类型的学生和宿舍，有不同的免费水电指标。水电用量以寝室为单位结算，免费指标按月拨给，当月有效；用水用电超出定额部分按表读数由寝室成员协商分摊。

第三十条　超定额水电使用量的收费标准根据学校有关规定执行。每月抄表，定期公布各寝室水电用量，每两个月收取一次超额水电费 (寒暑假、毕业生离校单独结算)，由宿管中心代收代缴。

第三十一条 住宿学生在宿舍内安装和使用额定功率大于200 瓦的电器，须向校区宿管办提出申请，经全体寝室成员协商同意、申请人本人签署安全用电履约承诺，并由校区宿管办签署同意意见后，方可安装使用。大功率电器使用中如出现涉及影响他人而产生矛盾和纠纷等问题，由申请人自行协调解决。

第三十二条 大功率电器安装时，申请人必须持校区宿管办批准的大功率电器安装许可证明，陪同专业安装人员安装在指定的位置，不得随意变更。在使用过程中发生故障时，须联系生产厂家或专业人员维修，不得随意拆卸。

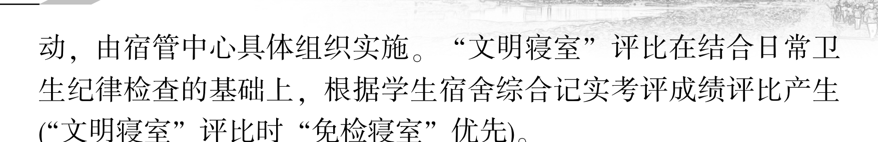
第七章 学生寝室氛围建设

第三十三条 宿管中心应根据学校综合素质评价相关规定，制定学生宿舍综合记实考评管理规定和宿舍卫生检查标准。学生宿舍综合记实考评内容包括寝室卫生成绩、个人卫生成绩、奖励事项、违纪事项、宿舍文明建设等，是学生综合素质评价的重要内容之一，并作为学校对学生评奖评优的重要依据。

第三十四条 住宿学生应遵守学生寝室布置规范。寝室布置力求美观大方，格调健康高雅，环境整洁有序。校区宿管办根据学生宿舍综合记实考评管理规定和卫生检查标准，组织专人定期进行宿舍卫生、秩序及纪律检查，检查结果予以公布并记录在册，并折算成相应分值计入学生个人综合素质评价总成绩中。

第三十五条 建立寝室卫生值周制度和寝室长责任制度。寝室内全体成员从开学第一周开始按照床位次序轮流值周。如寝室人员发生变化，由寝室长负责调整值周人员，并及时上报相关管理人员。未经校区宿管办批准，学生私自更换床位而出现的卫生成绩统计错误，由该学生自行负责。

第三十六条 学校每学年开展一次校级“文明寝室“评比活



动，由宿管中心具体组织实施。“文明寝室”评比在结合日常卫生纪律检查的基础上，根据学生宿舍综合记实考评成绩评比产生(“文明寝室”评比时“免检寝室”优先)。

第八章　奖　　励

第三十七条　宿管中心积极开展创建文明宿舍活动，表扬先进，督促后进，对表现突出的集体和个人予以表彰和奖励。

1.每学年末，宿管中心将根据“文明寝室”评比标准和各项检查结果评选浙江大学校级“文明寝室”，由学校发文表彰。

2.宿管中心对当年的学生助管员、文明寝室长及公寓学生管理委员会、楼管会等学生干部，按优秀、良好、合格各一定比例进行考核，并可直接推荐校级优秀学生干部人选。

3.住宿学生在宿舍内的表现，是学校“三好学生”、“先进班级”等荣誉称号的评选条件之一。

4.宿管中心对积极参与宿舍文明建设、参与宿管工作的学生将给予奖励，并在学生宿舍综合记实考评中予以加分。

5.对节约水电、爱护公物、拾金不昧、关心同学等好人好事予以表扬和奖励，并在学生宿舍综合记实考评中予以加分。

第九章　违规行为及处理

第三十八条　住宿学生应严格遵守校纪校规、宿舍管理办法和住宿协议等规定，恪守有关文明公约。违纪者将按学校有关规定处理，直至追究相应的经济、法律责任。

第三十九条　宿舍楼内发生违纪行为的，将根据《浙江大学学生违纪处分暂行规定》给予当事人相应纪律处分，情节严重的还将追究其相关的经济、法律责任。

第四十条 宿舍内有下列行为之一者，视情节轻重给予通报批评或纪律处分，乃至追究法律责任。并在宿舍记实考评中予以扣分。

1. 影响公共秩序的行为

(1) 拒绝配合学校卫生、纪律和安全检查。

(2) 在楼内外乱丢垃圾、乱泼污水或将水倒入垃圾桶内。

(3) 在墙壁、楼道乱涂乱画，张贴、散发各种海报、传单等。

(4) 擅自装修寝室，或在墙面上凿进铁钉等硬物。

(5) 私自移动、拆装家具及设施设备。

(6) 私自安装大功率电器。

(7) 在走廊和房间内擅自拉绳晾晒衣物等。

(8) 饲养宠物。

(9) 将剩饭菜倒入下水道中，造成堵塞。

(10) 打扫卫生用水直接冲洗地面，造成地面渗漏的。

(11) 造成公共用水用电严重浪费。

(12) 其他影响公共环境和秩序的行为。

2. 影响安全的行为

(1) 使用床头灯和充电应急灯。

(2) 私拉网线、电话线，私调水电表。

(3) 在门厅、走廊、消防通道、寝室、阳台堆放自行车、丢弃杂物等。

(4) 乱丢烟蒂。

(5) 攀爬门窗、顶楼、栏杆等危险行为。

(6) 私自配房门钥匙、调换门锁或将寝室钥匙私借他人。

(7) 私自调换寝室、床位，占用其它床位，或将床位转租、转借他人。

(8) 违反门禁管理规定。

(9) 其他影响公共安全的行为。



3. 影响他人学习和休息的不文明的行为

(1) 在自修时间或就寝时间大声喧哗或进行下棋、打球、踢球、溜冰等其它运动。

(2) 不爱惜他人劳动成果。

(3) 熄灯后通电话声音过大影响他人。

(4) 不注意控制计算机、电视机、收音机使用音量或大声喧哗、哄笑、唱歌、嬉闹影响他人学习和休息。

(5) 有歧视他人的行为。

4. 违反《浙江大学学生住宿协议书》中的有关条款。

5. 其他违反学校宿舍管理办法的行为。

第四十一条　住宿学生如违反宿管办法或住宿协议规定，且屡教不改的，宿管中心有权取消其住宿资格。待其重新承诺愿意遵守宿管办法及住宿协议规定后，经校区宿管办批准，重新办理住宿手续。

第十章　附　　则

第四十二条　本办法自发文之日起实施，由学校后勤管理处负责解释。2005 年 12 月 28 日发布的《浙江大学学生宿舍文明建设管理条例》同时废止。

二〇〇七年七月二十四日



一切为了学生

为了学生一切

为了一切学生

金必中

2014年7月15日

浙江大学校歌

1=D 3/4
中速

马一浮词
应尚能曲

3 3 3 | 5 - 1 | 2 - 4 | 3 - 5 | 6 5 4 | 6 - 0 |
大不自 多，海 纳 江 河。惟 学 无 际，

6 7 6 | 5 - 5 | 1 - 76 | 5 · 43 | 6 2 3 |
际于天 地。形 上 谓 道 兮， 形下谓

2 - 0 | 3 3 6 | 6 · 55 | 5 5 1 | 7 - 71 |
器。 礼主别 异 兮， 乐主和 同。知其

21 765 | 2 6 7 | 1 - 0 | 3 3 3 | 5 - 1 | 2 - 4 |
不 二兮， 尔听斯 聪。 国有成 均， 在 浙 之

3 - 0 | 3 3 3 | 6 - 44 | 2 - 1 | 2 - 0 | 6 6 7 |
滨。 昔言求 是，实启 尔 求 真。 习坎示

1 - 76 | 5 - 4 | 3 - 1 | 666 2 | 555 1 |
教，始 见 经 纶。无 曰已是，无 曰遂真。靡

444 5 | 322 - | 1 2 3 | 54 34 | 56 71 |
革匪因，靡 故匪新。 何 以 新之，开物 前民。嗟

21 765 | 2 6 7 | 1 - 0 | 3 3 3 | 5 - 1 | 2 - 4 |
尔 髦 士，尚其有 闻。 念哉典 学，思 睿 观

3 - 5 | 5 - 5 | 6 - 7 | 1 7 6 | 5 - 5 | 1 - 76 |
通。有 文 有 质，有 农 有 工。兼 总 条

5 - 3 | 6 2 3 | 2 - 2 | 3 · 23 | 4 - 3 | 4 · 34 |
贯，知 至 知 终。成 章 乃 达，若 金 之在

5 - 4 | 5 · 45 | 6 - 5 | 6 · 56 | 7 - 0 |
熔。尚 亨 于 野，无 吝 于 宗。

21 76 54 | 3 - 0 | 2 6 7 | 1 - 0 ‖
树 我 邦 国， 天下来 同。